

Termo de Referência 85/2024

Informações Básicas

|                    |                                           |                           |                          |
|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                      | Editado por               | Atualizado em            |
| 85/2024            | 389174-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR | CLORANIR MARCONCIN CIOTTI | 12/08/2024 17:00 (v 6.0) |
| Status             | ASSINADO                                  |                           |                          |

Outras informações

|                                      |                       |                         |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                            | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| III – locação/Locação de bens móveis |                       | SEI 24.14.000008869-9   |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de MESAS E CADEIRAS pelo prazo de 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

| ITENS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | QUANT.   | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-----------------|
| <b>1 – Mesa medindo 1,20m</b><br><br><b>Mesa reta de madeira com tampo em MDF 25 mm cor marfim, estrutura de pés em madeira MDF mesma cor do tampo da mesa, painel rente com sapatas niveladoras, medindo 1,20 x 0,70 x 0,75 (largura x profundidade x altura) com gaveteiro fixo com 2 gavetas com corrediça com roldana, puxadores em plástico e chave na primeira gaveta.</b><br><br><b>Com entrega, montagem e desmontagem inclusas.</b> | <b>6</b> | <b>66,56</b>    | <b>399,36</b>   |
| <b>2 – Mesa medindo 1,00m</b><br><br><b>Mesa reta de madeira com tampo em MDF 25 mm cor marfim, estrutura de pés em madeira MDF mesma cor do tampo da mesa, painel rente com sapatas niveladoras, medindo 1,00 x 0,70 x 0,75 (largura x profundidade x altura).</b><br><br><b>Com entrega, montagem e desmontagem inclusas.</b>                                                                                                              | <b>3</b> | <b>59,56</b>    | <b>178,68</b>   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                 |                 |

3 – Cadeira padrão executiva - conforme modelo abaixo.

6

Cadeira padrão executiva, com base giratória, produzida em conformidade com a NR17. Apresenta encosto anatômico com apoio lombar, assento com regulagem de altura, espuma injetada de alta densidade braço regulável, tecido preto.  
Cadeira giratória estofada com espaldar médio e concha dupla. Rodinhas com rodízio para piso de madeira (silicone). Com entrega/devolução inclusas.



71,79 430,74

Valor médio total estimado do aluguel6.052,68

Valor médio total estimado do transporte, montagem e desmontagem1.450,00

Valor médio total estimado da contratação .....7.502,68

| ITEM/QUANT. |  | FORNECEDOR                                         | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------------|--|----------------------------------------------------|-------------|-------------|
|             |  | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas |             |             |
|             |  | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas  |             |             |
|             |  |                                                    | 87,93       | 527,58      |

|                                                                                                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                     |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1                                                                                               | 6 | John Richard Locação de Móveis    CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                           |          |          |
|                                                                                                 |   | <sup>1</sup> Será cobrada no primeiro mês de locação uma taxa adicional (outras despesas) de acordo com a data e horário determinada da entrega.<br><br>Este valor refere-se a entrega montagem e posteriormente desmontagem e retirada dos móveis. | 300,00   |          |
|                                                                                                 |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77 -                                                                                                                                                                                                             | 45,20    | 271,20   |
|                                                                                                 |   | <sup>2</sup> Serviço contempla 1 entrega, 1 montagem de móveis e 1 retirada.<br>Condições de pagamento: 1a parcela + serviço à vista.                                                                                                               | 2.600,00 |          |
| 2                                                                                               | 3 | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                                  |          |          |
|                                                                                                 |   | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                                   |          |          |
|                                                                                                 |   | John Richard Locação de Móveis    CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                           | 76,12    | 228,36   |
|                                                                                                 |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77                                                                                                                                                                                                               | 43,00    | 129,00   |
| 3                                                                                               | 6 | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                                  |          |          |
|                                                                                                 |   | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                                   |          |          |
|                                                                                                 |   | John Richard Locação de Móveis    CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                           | 52,49    | 314,94   |
|                                                                                                 |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77                                                                                                                                                                                                               | 91,10    | 546,60   |
| Valor total estimado do aluguel (sete mil, quinhentos e dois reais e sessenta e oito centavos). |   |                                                                                                                                                                                                                                                     |          | 7.502,68 |

**VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 7.502,68 (sete mil, quinhentos e dois reais e sessenta e oito centavos).**

1.2. Será cobrada pelo fornecedor, no primeiro mês de locação, o valor da entrega/devolução e montagem/desmontagem das mesas de acordo com a data e horário determinados da entrega.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de seis meses a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A entrega dos itens deverá ser de, no máximo, dois dias após a assinatura do contrato.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Com a abertura de novas representações pelo Estado do Paraná, há a necessidade de equipá-las com móveis e equipamentos e para esta demanda está sendo feito um estudo, por arquiteto contratado, para padronização. Em paralelo, principalmente, na Sede não há mobiliário suficiente e estão sendo contratados vários funcionários e assessores. Demanda que, com urgência possível, deve-se suprir, antes mesmo da licitação de mobiliários.

2.2. A alternativa encontrada para a carência do mobiliário foi a locação. Através de e-mail de 24/07/2024 foi definida a quantidade necessária para suprir imediatamente os móveis faltantes, enquanto o processo para aquisição de todo o mobiliário está em andamento.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, porque a Diretoria atual tomou posse no dia 01/10/2024 e o Planejamento para 2024 foi feito antes desta data.

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. O Fornecedor deve entregar o mobiliário conforme especificado no item 1 deste TR.

3.2. A locação poderá ser renovada por menor ou igual tempo, conforme interesse do CRM-PR, nos termos da Lei.

3.3. Constatado e evidenciado qualquer problema com o mobiliário durante todo o período de aluguel, a contratada será comunicada e terá de fazer a reposição do item num prazo razoável de 48 (quarenta e oito horas).

3.4. Constatado e evidenciado mal uso por parte do CRM-PR do item alugado, este arcará com custos de conserto, caso contrário, a contratada deverá arcar com custos e substituir o item.

3.5. A contratada deverá ainda, antes da retirada dos itens, vistoriar e dar atesto de conformidade dos itens entregues.

3.6. Todos os custos referentes a logística e transporte ocorrerão por conta da Contratada.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Não se aplica

### Forma de entrega dos itens contratados

4.2. A empresa Contratada deverá identificar o item, para fins de controle.

4.3. Deverá ser indicado em Nota Fiscal o número de identificação de cada item locado.

4.4. Para entrega - agendar com a Sra. Fabiana Zella Hoffmann / DEADM - Responsável por itens de Patrimônio do CRM-PR, pelo telefone: 3240-4038 ou pelo e-mail: [fabiana.hoffmann@crmpr.org.br](mailto:fabiana.hoffmann@crmpr.org.br), para que sejam tomadas as providências em relação à distribuição dos itens nos departamentos/setores e montagem das mesas.

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: entrega dos itens em até dois dias após assinatura do contrato.

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os itens deverão ser entregues até dois dias após assinatura do contrato, na Sede do CRM-PR, na Rua Victório Viézzler, 84 – CEP 80810-340 – Curitiba/PR, das 8 às 18 horas. Ao chegar no CRM-PR, entrar em contato com o Departamento Administrativo - Sra. Fabiana Zella Hoffmann - Ramal 4038 - responsável pelo Setor de Patrimônio, para que sejam tomadas as providências em relação à distribuição dos itens e montagem das mesas.

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

6.3. O CRM-PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. O fiscal 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 o CRM-PR.

6.5. O fiscal 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.

6.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho e o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. As exigências da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

### Gestor do Contrato

6.11. 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Controle e Recebimento de Notas Fiscais para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste documento e nas cláusulas contratuais.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

7.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, até o segundo dia após assinatura do contrato, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos, por funcionário designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor de Controle e Recebimento de Notas Fiscais para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa, com os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do CRM-PR;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. O CRM-PR deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRM-PR deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo CRM-PR, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado através de PIX ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, após o recebimento da Nota Fiscal, que deverá ser enviada através de e-mail: [recebimentonf@crmpr.org.br](mailto:recebimentonf@crmpr.org.br).

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. No pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Responsabilizações**

1) A empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

| SANÇÃO                                                                                                                                                                                                                  | MOTIVAÇÃO                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Advertência (art. 156, § 2º).                                                                                                                                                                                           | 1 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.<br>2 - Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).                                     |
| Multa de 30%                                                                                                                                                                                                            | Qualquer infração (art. 156, § 3º).                                                                                                                                         |
| Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º)                                                                             | II, III, IV, V, VI, VII.<br>Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.<br>Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º). |
| Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º). | VIII, IX, X, XI, XII.<br>Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).                                                                              |

3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158, da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa da interessada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por comissão designada, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) A contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas, julgadas indispensáveis pela comissão, a contratada poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Departamento Jurídico (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – “Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências”;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

9) A Administração Pública, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

10.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

11) É admitida a reabilitação do contratado perante o CRM-PR, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021).

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

11.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII (Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato) e XII (Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) do caput do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

### Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, o CRM-PR verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 7.502,68

9.1. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ **7.502,68 (sete mil, quinhentos e dois reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários constantes na tabela abaixo:

| ITENS                                                            | QUANT.                                             | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$         |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| 1 – Mesa medindo 1,20m                                           | 6                                                  | 66,56           | 399,36                  |
| 2 – Mesa medindo 1,00m                                           | 3                                                  | 59,56           | 178,68                  |
| 3 – Cadeira padrão executiva                                     | 6                                                  | 71,79           | 430,74                  |
| Valor médio total estimado do aluguel                            |                                                    |                 | 6.052,68                |
| Valor médio total estimado do transporte, montagem e desmontagem |                                                    |                 | 1.450,00                |
| Valor médio total estimado da contratação .....                  |                                                    |                 | 7.502,68                |
| ITEM/QUANT.                                                      | FORNECEDOR                                         |                 | VALOR UNIT. VALOR TOTAL |
|                                                                  | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas |                 |                         |
|                                                                  |                                                    |                 |                         |

|                                                                                                |   |                                                                                                                                                                                                                                              |          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 1                                                                                              | 6 | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                            |          |          |
|                                                                                                |   | John Richard Locação de Móveis CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                       | 87,93    | 527,58   |
|                                                                                                |   | <sup>1</sup> Será cobrada no primeiro mês de locação uma taxa adicional (outras despesas) de acordo com a data e horário determinada da entrega. Este valor refere-se a entrega montagem e posteriormente desmontagem e retirada dos móveis. | 300,00   |          |
|                                                                                                |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77 -                                                                                                                                                                                                      | 45,20    | 271,20   |
|                                                                                                |   | <sup>2</sup> Serviço contempla 1 entrega, 1 montagem de móveis e 1 retirada. Condições de pagamento: 1a parcela + serviço à vista.                                                                                                           | 2.600,00 |          |
| 2                                                                                              | 3 | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                           |          |          |
|                                                                                                |   | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                            |          |          |
|                                                                                                |   | John Richard Locação de Móveis CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                       | 76,12    | 228,36   |
|                                                                                                |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77                                                                                                                                                                                                        | 43,00    | 129,00   |
| 3                                                                                              | 6 | Banco de Preços – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                           |          |          |
|                                                                                                |   | Cotação Gov.br – não obtido sucesso nas pesquisas                                                                                                                                                                                            |          |          |
|                                                                                                |   | John Richard Locação de Móveis CNPJ 14.152.014/0001-35                                                                                                                                                                                       | 52,49    | 314,94   |
|                                                                                                |   | Telelok Ltda. CNPJ 58.328.758/0013-77                                                                                                                                                                                                        | 91,10    | 546,60   |
| Valor total estimado do aluguel (seis mil, cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos). |   |                                                                                                                                                                                                                                              |          | 6.052,68 |

Notas:

<sup>1</sup>Será cobrado no primeiro mês de locação uma taxa adicional (outras despesas) de acordo com a data e horário determinada da

entrega. Este valor refere-se a entrega montagem e posteriormente desmontagem e retirada dos móveis.

<sup>2</sup>Serviço contempla 1 entrega, 1 montagem de móveis e 1 retirada. Condições de pagamento: 1ª parcela + serviço à vista.

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRM-PR.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 6.2.2.1.1.33.90.36.006 - LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS

II) 12.03.02 Departamento Administrativo - DEADM

III) 12.03.02.01 Manutenção Sede

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER**

Coordenadora - DEADM



Assinou eletronicamente em 12/08/2024 às 17:00:45.

**CLORANIR MARCONCIN CIOTTI**

Assist. Adm. de Planej de Contratações - DECOM



Assinou eletronicamente em 12/08/2024 às 16:58:34.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MR41-2024.pdf (443.89 KB)
- Anexo II - Orcamento 16647\_John\_Richard (atualizada).pdf (308.74 KB)
- Anexo III - ORCAMENTO\_TLK\_CRM PARANA\_010824\_SP3\_R00.pdf (274.51 KB)

**Anexo I - MR41-2024.pdf**

# Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

|                                        |                           |                  |
|----------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Número da Matriz de Alocação de Riscos | Responsável pela Edição   | Data de Criação  |
| 41/2024                                | CLORANIR MARCONCIN CIOTTI | 02/08/2024 14:45 |
| Objeto da Matriz de Riscos             |                           |                  |
| Locação de bens móveis                 |                           |                  |

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número | Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Causa do Risco                                                          | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01   | Falta de recursos financeiros                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A locação dos bens móveis não estava prevista para o exercício de 2024. | Planejamento | Administração | Alto                   |         |
|        | <b>Impactos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |              |               |                        |         |
| 1      | A falta de previsão orçamentária pode inviabilizar a locação dos itens pleiteados. Sem um planejamento adequado e a alocação de recursos financeiros necessários, pode não haver fundos suficientes disponíveis para realizar a efetivação do contrato, o que pode atrasar ou até impedir a concretização do serviço desejado. |                                                                         |              |               |                        |         |
|        | <b>Ações Preventivas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |              |               |                        |         |
| P-01   | Remanejamento de recursos que envolve a realocação de fundos ou ativos de uma área para outra, conforme as prioridades estratégicas e objetivos organizacionais mudam, garantindo que os investimentos estejam alinhados com a visão e metas da organização. <b>Responsável:</b> GUILHERME JACQUES MARIN                       |                                                                         |              |               |                        |         |
|        | <b>Ações de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |              |               |                        |         |
| C-01   | Providenciar à complementação de recursos garantindo quando um projeto ou atividade excede o orçamento inicial devido a custos imprevistos ou mudanças no escopo, a complementação de recursos garante que todas as necessidades sejam atendidas sem comprometer a continuidade. <b>Responsável:</b> GUILHERME JACQUES MARIN   |                                                                         |              |               |                        |         |

| Número | Risco                                                                                                                                                                             | Causa do Risco                                        | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-02   | Contratar os serviços e a empresa tem incapacidade técnica para o fornecimento conforme estabelecido no ETP                                                                       | Imperfeição na escolha do fornecedor para contratado. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                  |         |
|        | <b>Impactos</b>                                                                                                                                                                   |                                                       |                       |               |                        |         |
| 1      | Detalhar no ETP as exigências para garantir que o fornecedor do serviço possa realizá-lo com o nível de conformidade necessário.                                                  |                                                       |                       |               |                        |         |
|        | <b>Ações Preventivas</b>                                                                                                                                                          |                                                       |                       |               |                        |         |
| P-01   | Especificar no ETP as exigências necessárias para que o fornecedor do serviço possa executá-lo com o nível de conformidade adequado <b>Responsável:</b> CLORANIR MARCONCIN CIOTTI |                                                       |                       |               |                        |         |
|        | <b>Ações de Contingência</b>                                                                                                                                                      |                                                       |                       |               |                        |         |
| C-01   | Verificar, durante o processo, ações necessárias para as devidas correções. <b>Responsável:</b> CLORANIR MARCONCIN CIOTTI                                                         |                                                       |                       |               |                        |         |
| C-02   | Caso não haja possibilidade de correção, cancelar o processo. <b>Responsável:</b> LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER                                                       |                                                       |                       |               |                        |         |

| Número | Risco                                                                                                                                                                        | Causa do Risco                                                                    | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-03   | Não foi verificada a real necessidade do serviço.                                                                                                                            | Falta de conhecimento das necessidades estabelecidas no Planejamento Estratégico. | Planejamento | Administração | Médio                  |         |
|        | <b>Impactos</b>                                                                                                                                                              |                                                                                   |              |               |                        |         |
| 1      | Falha na elaboração da demanda com inadequada especificação do serviço a contratar.                                                                                          |                                                                                   |              |               |                        |         |
|        | <b>Ações Preventivas</b>                                                                                                                                                     |                                                                                   |              |               |                        |         |
| P-01   | Preenchimento de DFD, por parte do requisitante - com a melhor definição possível do serviço. <b>Responsável:</b> LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER                  |                                                                                   |              |               |                        |         |
| P-02   | Envolver todas as áreas impactadas pelo serviço, definindo detalhadamente a melhor solução para a contratação. <b>Responsável:</b> LILIAN CRISTIANE SANTOS LEANDRO SCHAEGLER |                                                                                   |              |               |                        |         |
|        | <b>Ações de Contingência</b>                                                                                                                                                 |                                                                                   |              |               |                        |         |

|      |                                        |                                                                  |
|------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| C-01 | Reavaliação da necessidade do serviço. | <b>Responsável:</b> LILIAN CRISTIANE SANTOS<br>LEANDRO SCHAEGLER |
|------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

| Número                | Risco                                                                       | Causa do Risco                                                                                                   | Fase         | Alocado para                                    | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------|------------------------|---------|
| R-04                  | Elaboração do ETP inadequada                                                | Falta de capacitação dos servidores envolvidos; sobrecarga de trabalho; desconhecimento técnico do requisitante. | Planejamento | Administração                                   | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                             |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| 1                     | Serviço mal definido.                                                       |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| 2                     | Contratação inadequada.                                                     |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| 3                     | Recursos mal geridos.                                                       |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| 4                     | Prejuízo para a Administração.                                              |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                             |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| P-01                  | Capacitação dos funcionários. Remanejamento de pessoal.                     |                                                                                                                  |              | Responsável: ROMUALDO GAMA                      | JOSE RIBEIRO           |         |
| Ações de Contingência |                                                                             |                                                                                                                  |              |                                                 |                        |         |
| C-01                  | Solicitar que seja refeito o ETP. Revisão por parte da assessoria jurídica. |                                                                                                                  |              | Responsável: LILIAN CRISTIANE LEANDRO SCHAEGLER | SANTOS                 |         |

| Número                | Risco                                                                                          | Causa do Risco                                                                      | Fase               | Alocado para                                              | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|---------|
| R-05                  | Contratada não retorna com as providências em relação aos processos.                           | Falta de monitoramento e exigência de que as cláusulas contratuais sejam cumpridas. | Gestão de Contrato | Administração                                             | Médio                  |         |
| Impactos              |                                                                                                |                                                                                     |                    |                                                           |                        |         |
| 1                     | Prejuízo ao CRM-PR por ter serviço contratado mas não disponível no momento de algum acidente. |                                                                                     |                    |                                                           |                        |         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                |                                                                                     |                    |                                                           |                        |         |
| P-01                  | Monitoramento/fiscalização do serviço.                                                         |                                                                                     |                    | Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS<br>LEANDRO SCHAEGLER |                        |         |
| Ações de Contingência |                                                                                                |                                                                                     |                    |                                                           |                        |         |
| C-01                  | Ter alternativas rápidas de contratação emergencial para suprir a falta do serviço.            |                                                                                     |                    | Responsável: LILIAN CRISTIANE SANTOS<br>LEANDRO SCHAEGLER |                        |         |

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

**CLORANIR MARCONCIN CIOTTI**  
Assist. Espec. de Planej. de Contratações

**Anexo II - Orcamento 16647\_John\_Richard  
(atualizada).pdf**

**Orçamento****16.647**

25/07/2024

Mudança de Layout

Toll Free 0800 771 5352 Telefone 11 5698-5300

**Atendente:** Ricardo Ramos

# C0000000045916

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANA**

R VICTORIO VIEZZER, 84 VISTA ALEGRE

80810-340 CURITIBA/PR

75.060.129/0001-94

**Cloranir Marconcin Ciotti**

planejamento@crmpr.org.br

(41) 3240-4037

9 9219-3224

**Local de Entrega**

R VICTORIO VIEZZER, 84 VISTA ALEGRE

80810-340 CURITIBA - PR

**Local de Cobrança**

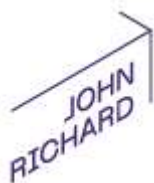
R VICTORIO VIEZZER, 84 VISTA ALEGRE

80810-340 CURITIBA/PR

**Data Prev. Entrega** 05/08/2024**Período de Locação** 6 Mês/Meses**Condição de Pagamento** -**Validade do orçamento:** 01/08/2024**\* OS VALORES ABAIXO SÃO REFERENTES A PAGAMENTOS MENSAIS**

|                                                                                    |                                       | Qtde | Vlr.Unit.Mensal | Vlr.Total/Mensal |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------|-----------------|------------------|
|  | Mesa Individual NN 1200x600 - Platina | 5    | 87,93           | 439,65           |
|  | Mesa Individual NN 1000x600 - Platina | 3    | 76,12           | 228,36           |
|  | Cadeira Plus Giratoria - Grafite      | 5    | 52,49           | 262,45           |
| <b>Total da Área</b>                                                               |                                       |      |                 | <b>930,46</b>    |
| <b>* Total Mensal da Locação dos Móveis</b>                                        |                                       |      |                 | <b>930,46</b>    |

**\* Outras Despesas** 300,00**\* Total do 01º Mês de Locação + Outras Despesas** 1.230,46

**Orçamento****16.647**

25/07/2024

Mudança de Layout

Toll Free 0800 771 5352 Telefone 11 5698-5300

**Atendente:** Ricardo Ramos**Observações**

- \* Será cobrado no primeiro mês de locação uma taxa adicional (outras despesas) de acordo com a data e horário determinada da entrega. Este valor refere-se a entrega montagem e posteriormente desmontagem e retirada dos móveis.
- \* Para o retorno de locação, as empresas que possuem obrigatoriedade fiscal, deverão enviar o arquivo XML juntamente com o DANFE para o endereço eletrônico nfe@johnrichard.com.br Ajuste SINIEF 07/05, Cláusula 7ª Parágrafo 7º.
- \* A locação dos bens acima descrito obedecem aos termos do contrato padrão registrado sob nº 793973 no 9º Cartório de Registros de Títulos e Documentos de São Paulo, também acessível em nosso site
- \* As imagens são ilustrativas, podendo ocorrer variações de cor e modelo no momento da entrega.
- \* Este orçamento pode ser aceito em partes ou em sua totalidade.
- \* Crédito Sujeito à análise e aprovação.

**Dados para faturamento:**

John Richard Locação de Móveis Ltda  
Rua Sion, 66 CEP: 04774-040 São Paulo,SP  
CNPJ: 02.964.380/0001-00

PR - JOHN RICHARD LOCACAO DE MOVEIS LTDA.  
Rua das Carmelitas,5064 81730-050 Curitiba/PR  
02.964.380/0004-52

**Anexo III - ORCAMENTO\_TLK\_CRM  
PARANA\_010824\_SP3\_R00.pdf**



TELELOK LTDA - CNPJ: 58.328.758/0013-77

CANAL: E-mail

Nº TLK010824\_CRM PARANÁ\_SP3\_R00

|                |                                                                           |                   |                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| <b>Cliente</b> | CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANA                                   | <b>Contato</b>    | Suzana Gomes Barbosa      |
| <b>CNPJ</b>    | 75.060.129/0001-94                                                        | <b>E-mail</b>     | planejamento@crmpr.org.br |
| <b>Local</b>   | Rua Victório Viezzer, 84, 1ª andar, Vista Alegre, 80.810-340, Curitiba-PR | <b>Telefone</b>   | (41) 3240-4067            |
| <b>Período</b> | 06 MESES                                                                  | <b>Negociação</b> | Locação Corporativa       |

| ITEM                                                                     | QTDE | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MEDIDAS<br>(LxPxA CM)           | IMAGEM | LINHA          | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL<br>MENSAL |
|--------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------|----------------|----------------|-----------------------|
| 1                                                                        | 5    | Cadeira giratória com regulagem na altura, ESPALDAR médio e braços. O ESPALDAR oferece apoio para as costas e lombar. Base piramidal com estrutura em aço na cor preta, rodízios PU. Mecanismo Back System.                                                                                                             | 62 x 52<br>ESPALDAR<br>(h) = 83 |        | PADRÃO TELELOK | R\$ 91,10      | R\$ 455,50            |
| 2                                                                        | 5    | Mesa com tampo em MDP, com espessura de 25mm, revestido em laminado dupla face, com fita de borda de 2mm, passagem para fiação de 60mm com acabamento em passa fio. Pés em aço de carbono com calhas sacável para passagem de fiação e sapata niveladora, na cor platina. Cor: PLATINA                                  | 120x75x75                       |        | PADRÃO TELELOK | R\$ 45,20      | R\$ 226,00            |
| 3                                                                        | 3    | Mesa com tampo em MDP, com espessura de 25mm, revestido em laminado dupla face, com fita de borda de 2mm, passagem para fiação de 60mm com acabamento em passa fio. Pés em aço de carbono com calhas sacável para passagem de fiação e sapata niveladora, na cor platina. Cor: PLATINA                                  | 100x75x75                       |        | PADRÃO TELELOK | R\$ 43,00      | R\$ 129,00            |
| 4                                                                        | 8    | Gaveteiro fixo com 2 gavetas com puxador em zamak, fechadura com trava simultânea, corpo e frente das gavetas em MDP de 18 mm com bordas laterais, acabados com fita 2mm, além de gavetas em aço com correções laterais na cor platina. Dimensões Técnicas: Largura 37cm, Profundidade 50cm e Altura 30cm. Cor: PLATINA | 37x50x30                        |        | PADRÃO TELELOK | R\$ 20,40      | R\$ 163,20            |
| <b>VALOR TOTAL A SER PAGO A CADA MÊS DE LOCAÇÃO</b>                      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |        |                |                | <b>R\$ 973,70</b>     |
| 5                                                                        | 1    | Serviço contempla 1 entrega, 1 montagem de móveis e 1 retirada.<br>De segunda a sexta-feira, das 9:00h as 18:00h                                                                                                                                                                                                        |                                 |        |                | R\$ 2.600,00   | R\$ 2.600,00          |
| <b>VALOR DA LOCAÇÃO + SERVIÇO (cobrados uma única vez na 1ª parcela)</b> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |        |                |                | <b>R\$ 3.573,70</b>   |

**CONDIÇÕES COMERCIAIS:**

- \* **Condições de pagamento:** 1ª parcela + serviço à vista | As demais faturamento mensal.
- \* **Prazo de Entrega:** Até 03 dias úteis após aprovação do pedido e emissão da Ordem de Serviço.
- \* **Serviço:** O valor do serviço contempla 1 entrega, 1 montagem e 1 retirada.
- \* **Análise Financeira:** Proposta sujeito a disponibilidade do estoque na data da aprovação e a análise de crédito.
- \* **Envio de Notas Fiscais:** Todas as notas de débito e boletos de cobrança serão enviadas por e-mail.
- \* **Faturamento:** O faturamento terá período mensal, conforme quantidade de meses de vigência do contrato.
- \* **Rescisão:** Conforme previsto no contrato de locação, há a incidência de multa na rescisão total ou parcial do contrato.

Data Aprovação:

**Assinatura Aprovação**

NOME:  
RG:  
Carimbo

Contato Comercial  
Claudia Nevacchi  
Fone: (11) 5077-7000 (RAMAL 7013)  
[sp3@telelok.com.br](mailto:sp3@telelok.com.br)