



ATENÇÃO!

Prezado (a) Prestador de Serviços, obrigado pelo interesse na contratação.

Leia atentamente as REGRAS e o TERMO DE REFERÊNCIA, abaixo.

**REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
VIA DISPENSA ELETRÔNICA**

Fundamento: Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

- 1) O PRESTADOR DE SERVIÇOS interessado em participar da Dispensa Eletrônica deverá, obrigatoriamente, baixar o Termo de Referência, ler o documento na íntegra e estar de acordo com as regras descritas.
- 2) As informações acerca do objeto (especificação detalhada), local e condições da prestação dos serviços, critério de aceitação, fiscalização e pagamento constam no Termo de Referência.
- 3) Em caso de dúvidas, entrem em contato no telefone (41) 3234-5291 ou por e-mail: cpl@corepr.org.br ou cpl2@corepr.org.br
- 4) Havendo divergência entre o serviço descrito no CATSERV e o informado na descrição complementar, vale o informado na descrição do Termo de Referência.
- 6) O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá ter atenção ao lançar o seu preço, a fim de evitar valor inexequível.
- 7) O PRESTADOR DE SERVIÇOS também deverá estar ciente do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, *in verbis*:

"Fornecedor

*Art. 8º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:***



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;*
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;*
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e*
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.”*

8) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, os descontos e os transportes, ou seja, estas despesas serão por conta do fornecedor.

9) Após o encerramento da sessão pública e no prazo máximo de 2 (duas) horas, o agente da contratação verificará a documentação do fornecedor com o melhor preço, ou seja, a 1ª colocada dos respectivos itens, nos seguintes portais: **1)** SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/Consulta/Situação do Fornecedor (acesso Governo) e **2)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), de acordo com o item 7 do Termo de Referência.

9.1) Caso o agente da contratação não logre êxito na consulta, será concedido o mesmo prazo para que o fornecedor envie, por meio do sistema (caso essa funcionalidade esteja disponível), a documentação, a proposta e, se necessário, documentos complementares, adequados ao último lance ofertado pelo vencedor. A solicitação será encaminhada no endereço do e-mail cadastrado pelo fornecedor junto ao SICAF, sendo que a informação incorreta ou desatualizada é de responsabilidade do fornecedor.

9.1.1) Essa documentação deverá ser apresentada como complemento da proposta de preços apresentada via sistema informatizado, em papel timbrado da empresa (de preferência), contendo o CNPJ, data, preço, escopo detalhado dos serviços ofertados, material a ser empregado na prestação do serviço, quando for o caso. A referida documentação deve estar de acordo com o descrito pela Empresa na Dispensa Eletrônica e validade mínima de 30 dias, com todas as características dos serviços cotados, **em especial o escopo, os materiais e o prazo de garantia**, juntamente com catálogos ou folders, caso haja a contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

de insumos anexos a prestação de serviços. O não envio da proposta no prazo acima estabelecido será considerado desistência por parte da empresa participante e a sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

10) NÃO aceitaremos itens com preços acima do valor de referência, exceto na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

11) O Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná poderá solicitar documentação complementar para análise e parecer da área requisitante. Caso as especificações do serviço descrito na proposta não estejam de acordo com o que foi solicitado pela Administração na Dispensa Eletrônica, a proposta será desclassificada, sendo ofertado ao próximo colocado a oportunidade do envio de proposta, nas mesmas condições da vencedora do item.

12) OS PRESTADORES DE SERVIÇOS deverão participar das Dispensas Eletrônicas com os serviços que fazem parte de sua linha de fornecimento cadastrada no SICAF ou junto à Receita Federal (CNAE). Portanto, antes de participarem, verifiquem se o cadastro no SICAF está atualizado, em especial, endereço de e-mail, de telefone e os Níveis Cadastrados: I – Credenciamento; II - Habilitação Jurídica e III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, sob pena de ser desclassificada, diante da impossibilidade de contato.

13) Para que o empenho possa ser emitido, o prestado de serviços vencedor deverá comprovar a Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso, por meio das seguintes certidões: 1) Receita Federal e PGFN, 2) FGTS, 3) Trabalhista, 4) Fazenda Estadual e 5) Fazenda Municipal.

14) De acordo com a legislação em vigor, a Administração Pública se reserva o direito de CANCELAR A CONTRATAÇÃO DE QUALQUER ITEM da presente Dispensa Eletrônica.

Ana Paula Pereira
Agente da Contratação

Cecilia Smockovicz Barros
Comissão de Contratação



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores

para efetuar a recarga e extintores das sedes do Core/PR – Curitiba (José Loureiro e Souza Naves) e as manutenções conforme necessidades identificadas no ato da recarga que envolvam por exemplo: troca de válvula, troca de mangueira, manômetro, tudo incluso no preço global proposto.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à demanda do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná – CORE-PR, visto que o extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizada após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. Portanto, a recarga e manutenção dos extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (colaboradores e funcionários), bem como o patrimônio do Core/PR.

2.2. A última recarga e manutenção dos extintores do CorePR foi realizada no mês de agosto de 2023, portanto a presente contratação visa que a nova recarga/manutenção seja realizada na data prevista de 1º de agosto de 2024.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	CATSERV	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.
1	3662	4 KG ABC	UNIDADE	2
2	3662	4 KG BC	UNIDADE	14
3	3662	6 KG BC	UNIDADE	1
4	3662	10 LITROS DE ÁGUA	UNIDADE	7
MANUTENÇÕES E TROCA DE PEÇAS (SE FOR O CASO)				
Valor Total Máximo				R\$ 863,00



3.1. O detalhamento e especificações pormenorizadas do objeto desse Termo de Referência encontram-se no anexo: Apêndice I do TR.

3.2. O serviço prestado, incluindo o material, se for o caso, deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de seu recebimento.

3.3. O serviço de recarga, mão de obra, substituição de pelas, incluindo todas as ferramentas, materiais, acessórios e utensílios além de transportes e estacionamento, serão por conta da CONTRATADA, sendo que deverão estar inclusos no valor total da proposta.

3.4. A execução do objeto do contrato compreende a retirada, a entrega dos Extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, manutenção, e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, rótulo de instruções.

3.5. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser recarregado.

3.6. A contratada deverá retirar os extintores que serão recarregados a partir do dia **01 agosto de 2024**, após o recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Serviço ou conforme agendado com o fiscal do contrato, diretamente nas sedes da CONTRATANTE, na Rua José Loureiro, 746, Bairro Centro e na Rua Visconde de Guarapuava, 1101 – Alto da XV.

3.7. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com o fiscal do Contrato Sr. Roberto Tangi, no telefone (41) 3362-7533, o qual ficará responsável pelo acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

3.8. Durante a execução da recarga, **a Contratada deverá fornecer e instalar Extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com Identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Contratante, sem ônus para a Contratante.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

3.9. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do Contratante e da Contratada, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga e o número de patrimônio de cada um deles.

3.10. A Contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 10 (Dez) dias constados da data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do Contratante.

3.11. Após a realização da recarga, a Contratada deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da próxima recarga.

3.12. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

3.13. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

3.14. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

3.15. Serão rejeitados pela fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a Contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis

4. PRAZO, CONDIÇÕES E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A prestação dos serviços deverá realizar-se em data pré-agendada prevista inicialmente para ocorrer no dia 01/08/2024 data esta que será confirmada quando da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.2. O prazo para o início da prestação dos serviços poderá ser prorrogado desde que formalmente solicitado pela contratada e por ela justificado, devendo tais



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

justificativas sendo analisadas e aceitas pelo CorePR, sujeitando-se a CONTRATADA, em situações diversas as previstas acima, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.3. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

4.4. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

4.5. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.6. Os custos do refazimento ou complementação dos serviços rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

4.7. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

4.8. O prazo de vigência da contratação é até a conclusão dos serviços e liquidação dos pagamentos.

5. DO RECEBIMENTO

5.1. O serviço será recebido após o "atesto" final do fiscal do contrato.

5.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional incluso nos valores propostos todos os materiais, equipamentos, serviços, descolamentos, etc.

5.3. Quaisquer esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: cpl@corepr.org.br ou telefone: (41) 3234-5287.



6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material ou serviço entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será vencedora a proposta com **menor preço** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do PRESTADOR DE SERVIÇOS de realizar o objeto da contratação, dividida em: **I – jurídica; II – técnica; III – fiscal, social e trabalhista; e IV – econômico-financeira, se for o caso.**

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação por intermédio do SICAF e da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

7.3. Na Dispensa Eletrônica será obrigatório os níveis de cadastramento junto ao SICAF ou documento equivalente: **I – Credenciamento, II – Habilitação Jurídica e III – Regularidade Fiscal e Trabalhista (Receita Federal, PGFN, FGTS e Trabalhista)**, nas quais as certidões podem ser extraídas dos sítios: Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp); Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>); Consulta Regularidade do Empregador (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (<https://www.tst.jus.br/certidao1>) e **Fazenda Estadual e Municipal**, conforme o caso.

7.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5. Se o prestador de serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o prestador de serviços seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador de serviços 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.

7.7. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

7.8. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA

7.9. Não será exigida.

ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.10. Não será exigida.



8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

9. PROPOSTA

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do prestador de serviços, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

9.2. O prestador de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

9.3. O prestador de serviços fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

10. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1. Esta contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), ainda que o Registro no Sistema compras.gov do Governo Federal seja realizado sem disputa, justificadamente.

10.2. A contratação será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

10.3. Caso a Dispensa Eletrônica resulte fracassada ou deserta, o procedimento será: **I** – republicado; **II** – fixado prazo para que os prestadores de serviços interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou **III** – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4. Os manuais e orientações para utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços estão disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais>).

11. GARANTIA

11.1. Não será exigida garantia para a contratação em tela.

12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

12.3. A Nota de Empenho/Ordem de Serviço será encaminhada para o e-mail do prestador de serviços vencedor da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do prestador de serviços, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

13.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Instrumento Contratual.

13.4. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter-se, durante todo o processo de contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência e Termo Contratual.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

15. PAGAMENTO

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em 5 (cinco) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho/Ordem de Serviço, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

15.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito do CORE/PR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.

15.4. O CORE/PR reserva-se o direito de recusar-se ao pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.

15.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta-corrente (com o dígito).

15.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

15.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

15.9. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.

15.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.

15.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

15.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

15.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.



15.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O prestador de serviços ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

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 da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação 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 licitação;



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17. RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.

17.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ**

CORE/PR

17.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

18. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

19. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação ocorre de forma pontual e encerrar-se-á após sua conclusão, conforme o art. 6 XVII da Lei 14.133/21 - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da cidade de Curitiba/PR – para dirimir questões oriundas desta contratação.

21. CONTATOS

21.1. Setor de Compras e Contratos

E-mail: cpl2@corepr.org.br Tel.: (41) 3234-5212

Cecília S. Barros

21.2. Setor de Compras e Contratos

E-mail: cpl@corepr.org.br Tel.: (41) 3234-5227

Ana Paula Pereira

Curitiba, 18 de junho de 2024.

Mauro Gil Meger
Coordenador Geral
(DEMANDANTE)



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

RELAÇÃO DE EXTINTORES – JOSÉ LOUREIRO				
AGOSTO - 2024				
JOSÉ LOUREIRO - PISO SUPERIOR				
ITEM	LOCALIZAÇÃO / SETOR	TIPO	2024	CÓDIGO
1	ESCADARIA	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	38025
2	IMPRESSORA	4KG (A), (B), (C)	2º NÍVEL	11826
3	ANEXO	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	22260
JOSÉ LOUREIRO - PISO SUPERIOR				
4	SALA REUNIÃO	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	24161
5	CORREDOR	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	24939
6	SECRETARIA	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	107428
JOSÉ LOUREIRO - FUNDOS ANEXO INFERIOR				
7	COZINHA	4KG (A), (B), (C)	2º NÍVEL	11535
8	SOLEIRA	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	22482
9	FISCALIZAÇÃO	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	17822
10	FISC/LADO	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	12798
JOSÉ LOUREIRO - FUNDOS ANEXO INFERIOR				
11	FUNDOS CORREDOR	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	33426
12	AUDITORIO	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	71715
13	COPA	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	?
RELAÇÃO DE EXTINTORES – SOUZA NAVES				
AGOSTO - 2024				
SOUZA NAVES - PISO SUPERIOR				
ITEM	LOCALIZAÇÃO / SETOR	TIPO	2023	CÓDIGO
1	CONTABILIDADE	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	29354
2	ESCADARIA	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	5808
3	CORREDOR	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	45095351
4	AUDITÓRIO	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	82014
5	AUDITÓRIO	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	27601
SOUZA NAVES – PISO INFERIOR				
6	RECEPÇÃO	4 KG (B), (C)	3º NÍVEL	5095351
7	DATASENSO	10 LITROS ÁGUA	2º NÍVEL	28646
8	GELADEIRA	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	7485
9	SALÃO FESTA	6 KG (B), (C)	2º NÍVEL	10721
10	SALÃO FESTA	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	5623
11	SALÃO FESTA	4 KG (B), (C)	2º NÍVEL	96232
RESUMO				TOTAL
16		4 KG		24
7		10 LITROS ÁGUA		
1		6 KG		



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

Anexo I

**Complementação da proposta de preços apresentada – Contratação
Direta - Dispensa Eletrônica;**

**Ao Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do
Paraná – CORE-PR. UASG: 926647 – Contratação Direta nº 90010/2024
- Dispensa Eletrônica – Processo Administrativo Nº 020/2024.**

Assunto: complementação da proposta de preços apresentada, contratação direta nº 90010/2024 – para a Contratação de serviços de recarga de extintores e manutenção (se for o caso) conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e Instrumento Contratual.

Prezados Senhores,

Em complemento a proposta apresentada, confirmo nossos dados e ratifico as informações prestadas via sistema.

1. Valor total proposto para os serviços:

Item	CATSERV	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.
1	3662	4 KG ABC	UNIDADE	2
2	3662	4 KG BC	UNIDADE	14
3	3662	6 KG BC	UNIDADE	1
4	3662	10 LITROS DE ÁGUA	UNIDADE	7
MANUTENÇÕES E TROCA DE PEÇAS (SE FOR O CASO)				
Valor Total Proposto				R\$
Valor por Extenso				

2. Identificação da empresa:

Razão Social:		
Endereço Completo:		
CNPJ n.º:		
Inscrição Estadual n.º:		Inscrição Municipal n.º:
Fone: (**) ****-****.		e-mail:
Banco:	Agência:	Conta com dígito:



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO
ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

3. Identificação do Proprietário/Representante Legal:

Nome:		
Endereço Completo:		
CPF n.º: ***.***.***-**	RG n.º: **.***.***-**	Órgão Emissor/UF:
Contato: (**) ****-*****	e-mail:	

Local, _____ data ____/____/2024

Assinatura