



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

Processo Administrativo n.º 023/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 Contratação de capacitação em curso que englobe a Elaboração de Contratos Administrativos e os atos decorrentes de sua gestão e fiscalização nos termos da Lei 14.133/21, para 03 (três) colaboradores do CorePR que atuam no departamento de compras e contratos, conforme previsão, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição                                                                                                                                      | Referência                                                                                                                                   | CATMA<br>T | Qtde.                | Valor<br>Unitário | Valor<br>Total |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|-------------------|----------------|
| 01   | Contratação de empresa especializada em serviço de treinamento e capacitação profissional, visando o aperfeiçoamento e eficiência no trabalho. | Capacitação em curso que englobe os Contratos Administrativos e os atos decorrentes de sua gestão e fiscalização nos termos da Lei 14.133/21 | 21172      | 03 (três) inscrições | R\$ 2.750,00      | R\$8.250,00    |

|                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| <b>Total Geral Estimado da Contratação</b> | <b>R\$ 8.250,00</b> |
|--------------------------------------------|---------------------|

1.2 O prazo de vigência da contratação é até a liquidação do pagamento a qual deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da prestação dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 A prestação de serviços objeto da contratação é pontual, não enquadrando-se como continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamenta-se a presente contratação no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei 14.133/21

2.2 A necessidade da contratação se da em virtude do fato que a Administração pública como um todo carece estar em atualização periódica, **sendo o setor responsável pelas Compras Públicas (Licitações e Contratos) um dos que teve mais atualizações no que se refere a Lei a ser aplicada em seus processos, procedimentos e atos em virtude da implementação da Lei 14.133/21 e Legislação correlata.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada nos serviços de treinamento e capacitação profissional, para ministrar curso de forma presencial, **com o tema Contratos Administrativos, com Gestão e Fiscalização na nova lei de Licitações**, no formato presencial, cujo professor possua amplo conhecimento do assunto, experiência prática e currículo de destaque.



**3.2** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade**

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2 No que couber, a contratação deverá ocorrer em observância à instrução normativa, que trata de critérios de sustentabilidade, nº 01 de 19 de janeiro de 2010 no seu artigo 6º, que define os critérios de sustentabilidade para serviços contratados pela Administração Pública.

4.1.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

4.1.4 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

### **4.2 Subcontratação**

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **4.3 Garantia da contratação**

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- a) Considerando os estudos preliminares.
- b) O contrato não envolve a execução de serviços continuados.

### **4.4 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

4.4.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 Condições de execução**

5.1.1 A execução do objeto deverá seguir seguinte a dinâmica ora apresentado pela proponente, qual seja:

5.1.1.1 A Contratada deverá realizar a capacitação com carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas aula

5.1.1.2 Iniciar a prestação dos serviços no dia 29 de julho de 2024 e concluir no dia 31 de julho no seguinte cronograma:

1º dia das 08h00 as 17h45 -intervalo para almoço das 12h30 as 13h30 e coffee break 10h30 e 15h30



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

2º dia das 08h00 as 17h45 -intervalo para almoço das 12h30 as 13h30 e coffee break 10h30 e 15h30

3º dia das 08h00 as 15h30 -intervalo para almoço das 12h30 as 13h30 e coffee break 10h30

**5.2** Fornecer todo o material didático necessário para que os alunos possam acompanhar plenamente as aulas.

**5.3** Fornecer as suas expensas o almoço e coffee break aos alunos, conforme constou de sua proposta comercial.

**5.4** Controlar o acesso dos alunos a sala de aula em todo o período da capacitação a fim de emitir o certificado com a carga horário de fato assistida pelo participante.

**5.5** Emitir o certificado com todas as informações relativas a capacitação assistida por cada um dos participantes do curso.

**5.6** Abordar no mínimo o seguinte conteúdo sobre CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

5.6.1 Formalização

5.6.2 Cláusulas contratuais

5.6.3 Prerrogativas da Administração

5.6.4 Matriz de risco

5.6.5 Garantias contratuais

5.6.6 Fiscalização

5.6.7 Consórcio

5.6.8 Subcontratação

5.6.9 Recebimento do objeto

5.6.10 Pagamento

5.6.11 Instrumento de medição de resultado

5.6.12 Remuneração variável

5.6.13 Hipóteses de extinção do contrato administrativo

5.6.14 Sanções administrativas

5.6.15 Nulidades dos contratos

5.6.16 Meios alternativos para resolução de controvérsias

5.6.17 Regulamentações necessárias

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1** A contratação a qual será formalizada através de O.S – Ordem de Serviços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** Em caso de impedimento, adiamento ou suspensão do cronograma de execução previsto este poderá ser agendado para nova data pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.2.1 No caso do CorePR não aprovar a realização da capacitação em data diversa da que foi inicialmente contratada, poderá o CorePR cancelar a participação dos seus colaboradores sem qualquer indenização a Contratada.

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento da contratação serão coordenados pelo Gestor Contratual, especialmente designado na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, do art.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

11º do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o qual deverá ser auxiliado pelo fiscal do contrato, exercendo as suas funções de acordo com as disposições do mesmo art. 40 da referida Instrução Normativa.

**6.7** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**6.8** No que couber, a conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

**6.9** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

**6.10** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

### **6.11 Preposto**

6.11.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.11.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa durante o período contratual sem necessidade de estar no local da execução do objeto.

6.11.3 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **6.12 Fiscalização**

6.12.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **6.13 Fiscalização Técnica**

6.13.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.13.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.13.3 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico 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).

6.13.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

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

6.13.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vista à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual em função de adiamento da data prevista para a realização da capacitação (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **6.14 Fiscalização Administrativa**

6.14.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

### **6.15 Gestor do Contrato**

6.15.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15.2 O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.15.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15.5 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).

6.15.6 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).



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

6.15.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

7.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes a capacitação, que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços contratados dentro das normas do contrato a ser firmado. Solicitar a substituição ou correção dos serviços que não sejam adequados.

7.1.3 Promover o acompanhamento e fiscalização da Contratada, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

7.1.4 Designar fiscal/gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

7.1.5 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços contratados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

7.1.6 O CorePR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, as demais normas pertinentes, além de outras obrigações que estejam relacionadas à perfeita execução do objeto contratado, são obrigações da Contratada:

8.1.1 Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto e executá-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções processuais;

8.1.2 Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos;

8.1.3 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

8.1.4 Sanear qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços;

8.1.5 Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados;

8.1.6 Fornecer, por escrito, todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Contratante;

8.1.7 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte demais despesas que se fizerem necessárias;

8.1.8 Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do Contratante ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais, por ocasião dos serviços contratados;



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

- 8.1.9 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados;
- 8.1.10 Prestar esclarecimentos e dirimir eventuais dúvidas que surjam durante a execução do contrato;
- 8.1.11 Acatar a fiscalização do Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 8.1.12 Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato;
- 8.1.13 Manter preposto, aceito pelo Contratante, durante toda a vigência contratual, devendo este estar disponível para acionamentos em todos os dias úteis, respeitado o horário comercial.
- 8.1.14 Fornecer, sempre que solicitado, relatório de situação do contrato;
- 8.1.15 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade identificada durante a execução dos serviços, formalizando por escrito nos casos em que for requisitado pelo contratante;
- 8.1.16 No caso de eventual atraso ou paralisação dos serviços, a comunicação deverá impreterivelmente por escrito, devendo ser apresentadas as razões justificadoras, as quais serão objeto de apreciação pelo Contratante.

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.2.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

**9.3** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**9.4** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.4.1 Serviços efetivamente prestados;

9.4.2 Cumprimento das condições contratuais estabelecidas;

9.4.3 Fornecimento do objeto com a qualidade e características propostas;

9.4.4 Fornecimento do quantitativo de material e mão de obra necessários ao pleno atendimento do objeto ora contratado, no que couber.

#### 9.5 Do recebimento

9.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

9.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.5.6 Para efeito de recebimento provisório, quando da realização do faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.6.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.5.6.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5.6.3 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.5.6.4 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.

9.5.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (5 dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.5.8.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.5.8.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

9.5.8.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

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

9.5.8.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.5.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5.10 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.5.11 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.

### **9.6 Liquidação**

9.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.6.2 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](#).

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

9.6.3.1 A data da emissão;

9.6.3.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.6.3.3 O período respectivo de execução do contrato;

9.6.3.4 O valor a pagar; e

9.6.3.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6.4 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.

9.6.5 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.

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

9.6.7 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.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

9.6.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.6.9 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.

9.6.10 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.

### **9.7 Prazo de pagamento**

9.7.1 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.

9.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a correção monetária.

### **9.8 Forma de pagamento**

9.8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

9.8.2.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8.2.1.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8.2.2 O contratado 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.

### **9.9 Antecipação de pagamento**

9.9.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **9.10 Cessão de crédito**

Não se aplica.

## **10. REAJUSTE**

**10.3** Não se aplica, visto os valores propostos serem fixos e irrevogáveis.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato**, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" e "h" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 10 % a 20% do valor do Contrato.

**11.3** A aplicação das sanções previstas nesta contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.4** Todas as sanções previstas nesta contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.6** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.9** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.10** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta contratação 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.11** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter 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, de 2021)

**11.12** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.13** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

**12.1** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.



## CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR

FLS. \_\_\_\_\_

**12.2** O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

### **12.3 Exigências de habilitação**

12.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração 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>)*

12.3.2 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.

12.3.3 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.

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

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

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

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

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

12.3.9 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.

12.3.10 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.

12.3.11 Demais documentação de Habilitação fins de habilitação, **no que couber**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

12.3.11.2 **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>;



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

12.3.11.3 **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;

12.3.11.4 **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.

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

12.3.11.6 **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.

12.3.11.7 **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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

12.3.11.10 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.

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

12.3.11.12 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](#);

12.3.11.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.11.14 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.11.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

12.3.11.16 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**

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

12.3.11.18 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.3.11.18.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.3.11.18.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

12.3.11.18.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.3.11.19 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

12.3.11.20 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovar patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação ou total estimado da parcela pertinente.

12.3.11.21 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.3.11.22 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

**Qualificação Técnica**

12.3.11.23 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

12.3.11.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.11.25 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.3.11.25.1 Objeto igual ou compatível com o objeto licitado;

12.3.11.25.2 Prestação dos serviços igual ou compatível, em termos quantitativos e se for o caso qualitativos.

12.3.11.26 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.3.11.27 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS  
NO ESTADO DO PARANÁ

CORE-PR  
FLS. \_\_\_\_\_

12.3.11.28 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**13.1** As despesas estimadas tiveram como base o valor proposto ao CorePR e devidamente aferido junto ao mercado de que a proponente ofertou ao CorePR o mesmo preço que esta pratica junto ao mercado em geral.

**13.2** O custo estimado da contratação para pagamento em parcela única é de **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais) para a inscrição de 03 (três) colaboradores do CorePR na capacitação em referência.**

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento do CORE/PR, para o exercício 2024 – Dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional

Curitiba, 08 de julho de 2024.

---

Mauro Gil Meger  
Coordenador Geral

De acordo com a competência que me foi conferida, APROVO na íntegra independentemente de rubrica em suas fls o Termo de Referência páginas acima, do Processo Administrativo nº **023/2024**, que trata **da Contratação de Capacitação**, por considerá-lo em consonância com a conveniência e oportunidade atinentes a discricionariedade da Administração Pública.

Curitiba, 08 de julho de 2024.

---

Paulo César Naujack  
Diretor-Presidente do CORE/PR/ Ordenador de Despesa