

Termo de Referência 5/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2023	928257-CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR	MARCELLO FERNANDES LUIZ	18/04/2023 10:02 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		2023.ADM.02.0030-00

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bens de consumo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fosforo de segurança-para cozinha tipo longo - caixa com 50 unidades de palito - Certificação Inmetro	241343	caixa com 50	15	R\$ 5,18	R\$ 77,70
2	Pano de prato material: Algodão Comprimento: 68 CM Cor: Branca Largura: 40 CM Características Adicionais: Não Aplicável	228893	Unidade	30	R\$ 4,60	R\$ 138,00
3	Toalha De Papel Material: Papel Quantidade Toalha: 120 UN Comprimento: 22 CM Cor: Branca Largura: 20 CM Características Adicionais: Super Resistente De Rápida	243887	Pct com 2 rolos	23	R\$ 4,32	R\$ 99,36

	Absorção De Líquido					
4	CAFÉ SUPERIOR OU GOURMET, TORRADO E MOÍDO A VÁCUO, 500 GR	463581	Pacote 500gr	300	R\$ 39,83	R\$11.949,00
5	ÁLCOOL GEL 70% COM EMOLIENTE	380018	Galão 5L	15	R\$ 45,75	R\$ 686,25
6	BORRIFADOR PULVERIZADOR Material: Plástico Aplicação: Material De Limpeza Tipo: Spray, Contendo Bico Borrifador	307885	Frasco 500ml	15	R\$ 13,29	R\$ 199,35
7	DESINFETANTE LÍQUIDO Característica Adicional: Sem Aroma Forma Física: Solução Aquosa Concentrada Composição: À Base De Quaternário De Amônio	473431	Galão 5L	40	R\$ 8,72	R\$ 348,80
8	DESODORIZADOR DE AR Aplicação: Aromatizador Ambiental Essência: Lavanda /Jasmim Características Adicionais: Não Contenha Cfc Apresentação: Aerosol	331905	Frasco 400ml	50	R\$ 10,19	R\$ 509,50
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO Material: Lã Aço Aplicação: Utensílios Domésticos Abrasividade: Média Formato: Anatômico	225901	Pacote 8 unid	14	R\$ 2,97	R\$ 41,58
10	ESPONJA DUPLA FACE Material: Espuma /	419326	Pacote 3 unid	122	R\$ 3,81	R\$ 464,82

	Nylon Espessura Mínima: 20 MM Comprimento Mínimo: 110 MM Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral Abrasividade: Mínima / Média Largura Mínima: 75 MM Características Adicionais: Dupla Face Formato: Retangular					
11	GUARDANAPO DE PAPEL GRANDE Material: Celulose Tipo Folhas: Dupla Comprimento: 30 CM Cor: Branca largura 30 cm	299594	Pacote 50 unid	50	R\$ 6,82	R\$ 341,00
12	GUARDANAPO DE PAPEL PEQUENO Material: Celulose Largura: 20 CM Comprimento: 23 CM Cor: Branca Tipo Folhas: Dupla Características Adicionais: Macio E Absorvente	332549	Pacote 50 unid	64	R\$ 2,70	R\$ 172,80
13	LIMPA PISO Limpador Impurezas Aplicação: Pisos Em Geral	296447	Galão 5L	20	R\$ 31,68	R\$ 633,60
14	LUVA P/ LIMPEZA Material: Látex Tipo: Cano Longo Tamanho: Médio Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante.	366699	Par	16	R\$ 8,37	R\$ 133,92
15	PANO DE CHÃO (saco alvejado) Material: 100% Algodão Comprimento: 70 CM Cor: Branca Tipo: Saco Largura: 58 CM	449786	Unidade	20	R\$ 6,37	R\$ 127,40

	Características Adicionais: Alvejado					
16	PAPEL HIGIÊNICO Material: Celulose Virgem Cor: Branca Largura: 10 CM Características Adicionais: Picotado, Folha Dupla	443004	fardo 64 rolos	50	R\$ 85,68	R\$ 4.284,00
17	PRODUTO PARA LIMPEZA DE TELA DE COMPUTADOR TELA DE COMPUTADOR Conjunto Para Limpeza Componentes: Álcool Isopropílico /Escova Antiestética /Pano Unidade 30 Aplicação: Limpeza Monitor Lcd	327258	Unidade	30	R\$ 33,25	R\$ 997,50
18	Rodo de enxugar Rodo Material Suporte: Madeira Comprimento Suporte: 60 CM Quantidade Borrachas: 2 UN Características Adicionais: Cabo Revestido Em Plástico Material Cabo: Madeira	471301	Unidade	8	R\$ 13,55	R\$ 108,40
19	RODO EM ESPUMA Mop úmido - Material: Fibra Sintética - Aplicação: Sala Limpa E Ambientes Estéreis Comprimento: 40 CM Tipo Ponta: Dobrada Largura: 12,70 CM Características Adicionais: Autoclavável E Compatível C/ Esterilização Gama	264469	Unidade	7	R\$ 93,54	R\$ 654,78
20	SABÃO EM PEDRA Composição Básica: Sabão Glicerinado Tipo: Neutro Características Adicionais: 1ª Qualidade	298406	Pacote 5 unid	14	R\$ 9,02	R\$126,28
	SABÃO EM PÓ Aspecto Físico: Pó Características					

21	Adicionais: Branqueador Óptico, Essência, Alvejante E Carga Composição: Tensoativo Aniônico, Tamponantes E Corantes	436764	Pacote 5KG	13	R\$ 23,39	R\$ 304,07
22	SABONETE LÍQUIDO Aspecto Físico: Líquido Perfumado Acidez: Ph Neutro Aplicação: Assepsia Das Mãos Aroma: Lavanda Composição: Glicerina	472873	Galão 5L	12	R\$ 33,25	R\$ 399,00
23	SACO DE LIXO 40 LT Material: Polietileno Altura: 75 CM Aplicação: Resíduos Comuns Diversos Capacidade: 40 L Cor: Preta Espessura: 4 Micra Largura: 65 CM Características Adicionais: Reforçado	471943	Pacote 100 unid	20	R\$ 37,99	R\$ 759,80
24	SAPÓLIO CREMOSO Saponáceo cremoso (sapólio Radium) - Descrição: composição detergente, aplicação limpeza de pisos, paredes e louças, biodegradável. Informações adicionais: cremoso, 300ml, fragrância pinho, limão ou lavanda.	397370	Unidade	32	R\$ 4,28	R\$ 136,96
25	VASSOURA NYLON Material Cerdas: Náilon Material Cepa: Madeira Comprimento Cepa: 60 CM Largura Cepa: 10 CM Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado	466615	Unidade	20	R\$ 18,33	R\$ 366,60
26	Bocal E27 pendente preto	298606	Unidade	10	R\$ 2,96	R\$ 29,60
27	Fita Isolante 20 M	446916	Unidade	4	R\$ 13,86	R\$ 55,44
28	Lâmpada Led Lâmpada led bulbo 9W 6500K Bivolt 810LM	449310	Unidade	20	R\$ 16,61	R\$ 332,20

29	Lâmpada Led Lâmpada led par 20 7W 6500K Bivolt 602LM	434690	Unidade	20	R\$ 37,31	R\$ 746,20
30	Lâmpada Led Refletor Led fit 10w BC bivolt	470258	Unidade	15	R\$ 39,42	R\$ 591,30
31	Lâmpada Led Lâmpada led tubular de vidro 10w 6400K Bivolt 60cm 900LM	436927	Unidade	50	R\$ 16,72	R\$ 836,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 80 dias corridos contados do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como neste Termo de Referência, no item 1 (definição do objeto)

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) Dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.02.01.005** - Material de Copa e Cozinha / **6.2.2.1.1.01.02.01.004** - Gêneros Alimentação / **6.2.2.1.1.01.02.01.002** - Material de Limpeza e Produtos de Higiene / **6.2.2.1.1.01.02.01.007** - Materiais Elétricos e de Telefonia

II) Centro de custos: **4.02.03.01.01**-ATIVIDADES GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

III) Ação:

IV) Orçamento CAU/PR 2023.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Atender a Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

4.1.2. Deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;

4.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente

4.1.4. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA dentro do prazo inicial e aceito pela CONTRATANTE contados do recebimento da nota de empenho.*

5.2. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.2.1. Demais informações se encontram no ETP anexo a este documento.

5.2.2. Local e horário da prestação de serviço: Será agendado entre o fiscal do contrato e a CONTRATADA.

5.2.3. *No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 meses.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Local da prestação dos serviços

5.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na av: Nossa Senhora da Luz 2.530 alto da xv Curitiba- PR sede do CAU /PR

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7. Caso tenha divergência entre o descrito no sistema comprasnet ou o CATSER e no detalhamento constante no ETP o que deve ser considerado é o que consta no ETP.

5.7.1. Todas as informações necessárias se encontram em detalhes no ETP anexo a este processo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. Considerando o objeto a ser contratado, não será exigida a garantia já que os bens serão entregues em parcea única, iniciando com o recebimento da nota de empenho.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre 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. 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](#)).

6.6. O CONTRATANTE poderá nomear mais de um fiscal conforme legislação ou apenas um que irá ser responsável por toda fiscalização tanto técnica quanto administrativa.

6.6.1. 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](#));

6.6.2. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.6.3. 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](#)).

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

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7. 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](#)).

6.7.1. Caso ocorram 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](#)).

6.8. 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](#)).

6.8.1. 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](#)).

6.8.2. 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](#)).

6.8.3. 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](#)).

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.10. 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](#)).

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.11.1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.11.2. Análise de material entregue pela CONTRATADA

6.11.3. Aprovação e recebimento provisório do objeto.

6.11.4. Encaminhamento pela Contratada da Nota Fiscal fatura com os valores conforme aprovados pelo fiscal.

6.11.5. O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da nota de empenho pela Contratada.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA POR VALOR, conforme inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Esta contratação é exclusiva para Microempresas e Empresas de pequeno porte, atendendo a legislação, a que se refere em contratações abaixo de R\$80.000,00.

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **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](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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.

8.22. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 26.651,21

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.651,21 (vinte e seis mil seissentos e cinquenta e um reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima item 1 deste termo de referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná para o exercício 2023.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação orçamentária: **6.2.2.1.1.01.04.04.012** - Serviços de Reparos, Adapt. e Conserv de Bens Móveis e Imóveis (sede) / **6.2.2.1.1.01.04.04.012** - Serviços de Reparos, Adapt. e Conserv de Bens Móveis e Imóveis Regionais Londrina, Maringá, Cascavel e Pato Branco.

Centro de custos: **4.02.03.01.01**-ATIVIDADES GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (SEDE) / **4.02.03.01.08**-ATIVIDADES GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - REGIONAIS (CASCAVEL, LONDRINA, MARINGÁ, PATO BRANCO)

Ação: 20 - Garantir a boa condição de uso, operação e manutenção dos imóveis, máquinas, equipamentos e infraestrutura em geral / 08 - Realizar a manutenção dos imóveis, máquinas, equipamentos e infraestrutura em geral das regionais.

Orçamento do CAU/PR 2023.

11. 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](#).

MARCELLO FERNANDES LUIZ

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/04/2023 às 10:02:45.