TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2023

ENQUADRAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.317, de 29/12/2022

Art. 75 – É dispensável a licitação:
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na forma do Anexo.
Art. 75, caput, inciso II: R$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestar serviços gerais de limpeza, asseio e conservação na Delegacia Regional do CRCPR em Maringá, com disponibilização de 1 (um) auxiliar de serviços gerais, para trabalho na periodicidade de 2 (duas) vezes por semana, por 4 (quatro) horas diárias cada, totalizando 08 (oito) horas semanais e 32 (trinta e duas) horas mensais.

2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. O Conselho Regional de Contabilidade, por meio de suas Delegacias Regionais, desempenha rotineiramente diversas atividades administrativas de apoio, registro, fiscalizações e recebimento de profissionais da contabilidade de todo o Estado do Paraná.

2.2. De modo a zelar pela condição do patrimônio deste Conselho, bem como garantir que o ambiente esteja em plenas condições de higiene e salubridade para a realização das atividades do CRCPR e recepção destes profissionais, deve-se proceder à contratação de serviços de limpeza.

2.3. A contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de limpeza se justifica ante a ausência de funcionário do CRCPR, lotado na Delegacia Regional de Maringá, com atribuições para referidos serviços. Trata-se de alternativa eficiente, com custo reduzido, e que melhor atende as necessidades do CRCPR.

2.4. Cabe mencionar que o contrato de limpeza vigente encerrará na data de 17/05/2023 e, ainda, que o serviço de limpeza e conservação não integra o rol das atividades cuja execução indireta é vedada, descritas no art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

2.5. Por fim, ressalta-se que a demanda prevista neste termo encontra amparo no projeto nº 33 do PCA CRCPR 2023.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

3.1. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços descritos nos itens abaixo no local indicado no item 4.1, o qual contempla uma área total de aproximadamente 308 m², sendo duas salas de 154m² cada (salas 404 e 1303), de acordo com a frequência estipulada para cada subtópico:

3.1.1. Semanalmente:

3.1.1.1. Limpeza de mobiliário composto por 5 (cinco) mesas de escritório;

3.1.1.2. Limpeza de 5 (cinco) banheiros;

3.1.1.3. Varrição, remoção de manchas, limpeza com pano úmido e produto de limpeza disponibilizado pelo CRCPR no piso cerâmico da sala da Delegacia Regional;

3.1.1.4. Limpeza de 30 (trinta) janelas, de 0,75m² cada, totalizando 22,5m² de área envidraçada;

3.1.1.5. Retirada de lixo duas vezes por semana;

3.1.1.6. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido as instalações, quando necessário;

3.1.1.7. Limpeza de todas as portas e maçanetas;

3.1.1.8. Limpar e organizar a cozinha, incluindo utensílios, pias, mesas e etc.;

3.1.1.9. Limpar os pisos e paredes dos sanitários e copa;

3.1.1.10. Lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários;

3.1.1.11. Limpeza dos espelhos de todos os banheiros com pano umedecido;

3.1.1.12. Execução de outros serviços necessários, a critério do CRCPR, atinentes à categoria funcional de auxiliar de serviços gerais.

3.2. Quinzenalmente:

3.2.1.1. Limpeza das faces internas e externas das esquadrias de alumínio, vidraças e luminárias;

3.2.1.2. Limpeza das prateleiras e paredes internas da geladeira.

3.3. O rol de tarefas e de periodicidade listados neste item é apenas exemplificativo, podendo o CRCPR solicitar a execução de outros serviços necessários atinentes à categoria profissional de auxiliar de serviços gerais, bem como alterar a frequência determinada para fins de adequação dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Os serviços serão executados na Delegacia Regional do CRCPR em Maringá-PR, localizada na Avenida Carneiro Leão, nº 135, Zona 01, Salas 404 e 1303.

4.2. O dia da semana e horário para a execução do serviço serão definidos pelo CRCPR.

4.3. Os materiais de limpeza e higiene para execução do serviço serão fornecidos pelo CRCPR, devendo a Contratada fornecer uniformes, crachás e os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução do serviço, conforme normas de segurança do trabalho.

4.4. Os serviços deverão ser prestados observando-se a carga horária mínima mensal de 32 (trinta e duas) horas e no máximo 36 (trinta e seis) horas para aqueles meses com cinco semanas e que necessitem da 9ª limpeza, solicitada e aprovada a critério do CRCPR;

4.5. Os funcionários da Contratada deverão se apresentar uniformizados e identificados no local especificado no item 4.1.

4.6. O(A) profissional alocado(a) no posto de serviço deverá ter idade mínima de 18 anos; estar quite com as obrigações eleitorais, com as obrigações do serviço militar, se for do sexo masculino; ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições; apresentar certidão de distribuição dos foros criminais locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual e apresentar cópia de comprovante da residência atual.

4.7. Não será permitida a subcontratação do objeto desta Dispensa de licitação.

4.8. A execução do serviço iniciará em até 7 (sete) dias após a contratação.

4.9. A Contratada deverá faturar tão somente os dias trabalhados, inclusive no período de recesso do CRCPR nos meses de janeiro e dezembro.

4.10. A Contratada deverá fornecer no primeiro dia de execução do serviço o contato do preposto responsável pelo contrato do CRCPR.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A presente contratação terá vigência de doze meses a partir da data de **18 de maio de 2023**, em observância ao disposto no art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, Anexo XI, da IN 05/2017 MPDG e IN 1234/2012 da RFB;

6.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação que sejam feitos pela Contratada, no prazo máximo de 01 (um) mês.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, alocando os empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;

7.2. Disponibilizar trabalhador(a) qualificado(a), com conhecimentos básicos, devidamente registrado(a), para a prestação dos serviços atinentes à contratação, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.3. Cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo Fiscal do Contrato;

7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos, se for o caso;

7.7. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão a Delegacia Regional para a execução dos serviços;

7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.11. Orientar os empregados quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio da Contratante;

7.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.16. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da Contratante;

7.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolado

7.18. Nos meses em de recesso parcial do CRCPR (geralmente dezembro e janeiro), serão pagos tão somente os dias trabalhados pelo(a) profissional, ou seja, *pro rata*, devendo a Contratada faturar apenas os dias efetivamente trabalhos;

7.19. Havendo ausência do(a) prestador(a) de serviços, a Contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra em caráter imediato, sendo aplicado o disposto no item 18.1.1 em caso de descumprimento deste item.

7.20. A Contratada deverá efetuar a substituição do(a) empregado(a) sempre que forem constatadas falhas ou problemas que possam comprometer a perfeita execução do objeto, comunicando ao Fiscal do Contrato, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

7.21. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade o pessoal necessário à perfeita execução do objeto; fica a critério do Fiscal do Contrato uma prévia entrevista com o(a) funcionário(a) apresentado(a) pela Contratada;

7.22. Apresentar ao Fiscal do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha de identificação do pessoal, com foto digitalizada;

7.23. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Fiscal de Contrato designado pela Contratante, para fins de acompanhamento da execução do contrato;

7.24. Prestar esclarecimento, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida;

7.25. Exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado no Escritório Regional do CRCPR, inclusive eventuais reservas, mantenham conduta adequada e se apresentem de forma condizente com o ambiente de trabalho;

7.26. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos;

7.27. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias,

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do funcionário de ausentar-se do serviço e demissão de empregados, efetuando a reposição da mão de obra em caráter imediato. As despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais atinentes à reposição do(a) empregado(a) são de responsabilidade exclusiva da Contratada;

7.28. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, o profissional a ser alocado para execução dos serviços, obedecendo as condições elencadas no item 4.6 deste Termo.

8. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1. 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.

8.2. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão de responsabilidade de funcionário do CRCPR especialmente designado por meio de portaria.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 05/2017, art. 44, §2º).

8.5. Portaria do CRCPR poderá alterar a qualquer momento os fiscais titular e substituto.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. 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 consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.2.1. SICAF;

9.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, disponível em: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/, sem registros de restrições ou penalidades impostas ao contratado.

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

9.4. Se o fornecedor 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 atestador de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5. 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.

10. CUSTO MÉDIO APURADO

10.1. O custo médio anual apurado, segundo pesquisas de preço elaboradas pela Divisão de Compras, Licitações e Contratos, para a contratação do objeto especificado no item 3 é de **R$ 14.511,96** (quatorze mil, quinhentos e onze reais e noventa e seis centavos), conforme tabela abaixo que sintetiza as cotações obtidas por este Conselho, juntadas na sequência deste Termo de Referência.

Empresa	Valor mensal (R$)	Valor anual (R$)
MARY HELP	1.200,00	14.400,00
VERSÁTIL SERVICE	1.250,00	15.000,00
GIRASSOL	1.178,00	14.136,00
Preço médio apurado (R$)	**1.209,33**	**14.511,96**

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O critério adotado para seleção da empresa contratada é o de menor preço, sendo o mais vantajoso para a Administração Pública.

11.2. Portanto, o valor total a ser pago pela prestação do serviço, conforme especificações dos itens 3 e 4 deste Termo, ao prestador designado no item 13, o qual ofertou a melhor proposta dentre aqueles considerados aptos por satisfazer os requisitos exigidos pela Lei 14.133/2021, será de **R$ 14.136,00 (quatorze mil, quinhentos e doze reais)**, pago em parcelas mensais de **R$ 1.178,00 (um mil, cento e setenta e oito reais)**.

11.3. Os valores acordados serão fixos e irreajustáveis, não comportando qualquer variação durante o prazo de vigência contratual, salvo nos casos previstos neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo ou na legislação.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. Considerando a necessidade de observância do princípio da sustentabilidade nas contratações administrativas, com fulcro na Instrução Normativa SLT/MPOG nº 01/2010 e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o serviço ora contratado deverá, no que for possível, atender ao vigente Plano de Logística Sustentável do CRCPR.

12.2. Na execução dos serviços, a Contratada deverá observar, no que couber, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, bem como o previsto no Decreto nº 10.936/2022, devendo obedecer às seguintes diretrizes:

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

12.2.1. Racionalizar o consumo de energia e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

12.2.2. Realizar o tratamento dos resíduos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, nos termos da legislação vigente;

12.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

12.2.4. Acondicionar corretamente os resíduos coletados até a sua disposição final;

12.2.5. Não lançar resíduos ou rejeitos em praias, no mar, ou em quaisquer corpos hídricos, in natura a céu aberto, ou de outras formas vedadas pelo poder público.

13. PRESTADOR DO SERVIÇO

13.1. A proposta de preços e as provas de regularidade fiscal que seguem com a justificativa prévia permitem assegurar que a empresa abaixo descrita é a que melhor atende ao disposto nos incisos VI e VII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

M J PEQUENO – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
"Girassol Limpeza"
CNPJ 37.187.438/0001-30
Rua Francisco Glicério, nº 731
Zona 07
CEP 87030-050
Maringá - PR
Fone: (44) 3047-9292

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa com o objeto deste termo será custeada pelo Orçamento Geral do CRCPR para os anos de 2023 e 2024, Projeto nº 5001 – Serviços Administrativos, conta 6.3.1.3.02.01.048 – serviços decorrentes de contratos de terceirização.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado diretamente à Contratada, em parcelas mensais, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento e aceitação dos documentos de cobrança pelo CRCPR, desde que de acordo com a Autorização de Serviço ou Contrato.

15.2. O pagamento será efetivado por meio de sistema eletrônico, à ordem da Contratada, em banco, agência e conta designados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, não podendo ser impostas quaisquer espécies de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 03 (três) dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a data da referida ordem bancária, se esta for emitida tempestivamente.

15.3. O pagamento, mediante emissão de qualquer ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.4. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados juntamente com a declaração e certidões válidas elencadas nos itens 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6, devendo a referida documentação ser enviado ao e-mail gestaodecontratos@crcpr.org.br. Ausente uma ou mais delas, será a Contratada notificada para regularização da situação, sob pena de rescisão contratual.

15.5. Nos documentos de cobrança devem constar, quando aplicáveis, as alíquotas de retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS, bem como o valor líquido a ser pago descontadas as retenções, conforme Instrução Normativa 1234/2012 da RFB.

15.6. Não haverá a retenção prevista no item 15.5 deste Termo de Referência caso a Contratada se enquadre no Simples Nacional, disciplinado pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se encontre em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

15.7. Incumbe à Contratada a apresentação de declaração de isenção ou imunidade tributária, conforme o caso.

15.8. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CRCPR.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será feita com a empresa qualificada no item 12 e que ofereceu o menor preço pelo serviço, condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

16.1.1. Proposta comercial;

16.1.2. Declaração de enquadramento no art. 3º da LC nº. 123/2006, se for optante pelo Simples Nacional;

16.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS;

16.1.4. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

16.1.5. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ (a ser retirado no sítio da RFB);

16.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.1.7. Declaração de inexistência de fato superveniente e de não-emprego de mão de obra de menor;

16.1.8. Certidão Simplificada de constituição e alterações emitidas pela Junta Comercial;

16.1.9. Contrato social vigente ou última alteração contratual.

17. DA REPACTUAÇÃO

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3. Do dia em que completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido

possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho;

17.10. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato ou cálculo de índice de reajuste.

17.12. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS

18.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021:

18.1.1. Advertência por escrito, na hipótese em que a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato sem causar grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.2. Multas, por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

18.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitados a incidência a 05 (cinco) dias;

18.1.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem

anterior, limitado a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.1.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso no cumprimento superior a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do CRCPR, no caso de cumprimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.1.2.4. 0,25% a 2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 do item 18.4.

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União e, se for o caso, descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 3 (três) anos, da licitante que incorrer nas infrações administrativas disciplinadas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos de infração administrativa prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Presidente do CRCPR, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.2. As sanções previstas nos subitens 18.1.1, 18.1.3 e 18.1.4 do item anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração observado o princípio da proporcionalidade.

18.4. Para efeito de aplicação de outras multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
	% DO VALOR ANUAL DO CONTRATO
1	0,25%
2	0,5%
3	1%
4	2%

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	Por dia
5	Destruir ou danificar documentos ou patrimônio do CRCPR por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	4	Por ocorrência
8	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
9	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do responsável	1	Por empregado e por ocorrência
10	Desperdiçar água e/ ou energia proveniente da rede de distribuição da Delegacia Regional do CRCPR em Maringá	2	Por ocorrência
11	Causar danos à estrutura e/ou instalação existente do CRCPR, bem como às pessoas, correndo às expensas da CONTRATADA qualquer reparação que eventualmente venha a ser necessária	3	Por ocorrência
12	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	3	Por empregado e por dia
13	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	2	Por dia de ocorrência
15	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
18	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
19	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração observado o princípio da proporcionalidade.

19. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

19.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1.1. Este instrumento é um ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o CRCPR e a Contratada, por meio do qual se definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, compreendendo os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada na execução do objeto. Para tanto, observar-se-á as seguintes diretrizes:

19.1.1.1. Atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

19.1.1.2. Fatores que estejam no controle da Contratada e que possam interferir no atendimento das metas;

19.1.1.3. Indicadores de fácil obtenção, relevantes e adequados à natureza e características do serviço, estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

19.1.1.4. A previsão de nível de desconformidade dos serviços permitirá, além do redimensionamento dos pagamentos, a aplicação de penalidades à Contratada, e ainda, a rescisão unilateral do contrato, se assim for o caso;

19.1.1.5. Regularidade dos registros, controles e informações que deverão ser apresentados pela Contratada.

19.1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio do sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

19.1.3. As situações abrangidas por este instrumento se referem a fatos cotidianos da execução do Contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções previstas;

19.1.4. O CRCPR poderá alterar os procedimentos formais e a metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior, e ainda não houver prejuízos à Contratada, que será previamente consultada.

19.2. DOS PROCEDIMENTOS

19.2.1. Verificando-se a existência de irregularidades na execução do objeto, a Fiscalização do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione a inconformidade ou preste os devidos esclarecimentos.

19.2.2. A notificação da existência de irregularidades na execução do contrato, dependendo da gravidade da situação ou da sua reincidência, será formal e relatará o fato, o dia e a hora do acontecido, podendo ser por meio eletrônico (e-mail);

19.2.2.1. Na hipótese de a Contratada não prestar as informações necessárias, ou ainda não solucionar a irregularidade no prazo estabelecido pela fiscalização, será autuado o competente processo administrativo, visando às providências inerentes à aplicação das sanções estabelecidas, se assim for o caso.

19.2.2.2. Dependendo da gravidade da inconformidade observada, a fiscalização do CRCPR poderá autuar de plano o processo indicado no subitem anterior.

19.2.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação dos respectivos documentos fiscais, a Contratada deverá consultar formalmente a fiscalização do Contrato sobre o resultado da avaliação do serviço naquele período.

19.2.4. A Contratada, de posse das informações repassadas pela fiscalização do Contrato, emitirá o documento fiscal mensal relativo aos serviços prestados, abatendo do valor devido pelo CRCPR os descontos relativos à aplicação do Índice de Medição de Resultados – IMR, quando aplicáveis.

19.2.5. O pagamento à Contratada somente será processado se efetuada a dedução determinada pela aplicação do IMR, se assim for o caso, bem como forem apresentados os demais documentos exigidos no Contrato.

19.3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS

19.3.1. A execução do objeto pela Contratada será avaliada, conforme o caso, por meio dos indicadores a seguir especificados.

19.3.1.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

19.3.1.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores correspondes às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

19.3.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, os quais serão descontados do valor máximo mensal, atribuído inicialmente no valor 100 (cem) no início de cada período de avaliação, conforme os indicadores e critérios apresentados nas seguintes tabelas:

INDICADOR 1 – ATRASO DE PESSOAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Garantir a execução dos serviços de limpeza na Delegacia de Maringá do CRCPR.

Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de atrasos de colaboradores da CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	Por intermédio de equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Registros por ocorrência, com aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência, por pessoa.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação 15, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação dos atrasos e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.
Pontuação	**0,5 ponto por ocorrência de atraso por empregado**

INDICADOR 2 – FORNECIMENTO E USO DOS EPIs E/OU UNIFORMES	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ausência de uso de uniformes e/ou EPI's.
Forma de acompanhamento	Por intermédio da equipe de fiscalização do contrato.
Periodicidade	Registros diários, com aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação 5, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.
Pontuação	**1 ponto por ausência do uso de EPI's e/ou uniformes, por empregado.**

INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
Finalidade	Assegurar o nível de qualidade global na execução dos serviços.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

Instrumento de medição	Vistoria e observação dos locais de execução dos serviços.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal da planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
Periodicidade	Aferição mensal do resultado.
Mecanismos de cálculo	Conforme planilha de avaliação de qualidade abaixo.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Sanções	Tendo sido registrada a pontuação 20, além do ajuste no pagamento, será instaurado o competente processo administrativo para averiguação das faltas e a consequente aplicação das sanções correspondentes, se for o caso.
Pontuação	**Conforme pontuação disposta para cada situação**

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LIMPEZA E CONSERVAÇÃO)		
Procedimento Licitatório CRCPR nº 52/2023		
Ano/mês de referência:		
Fiscal:		
SITUAÇÃO	MÉTODO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Falta de material de reposição nos banheiros	1 ponto por banheiro	
Mau cheiro nos banheiros não decorrente de problemas estruturais	2 pontos por banheiro	
Presença de dejetos e sujeiras nos mictórios, pias, bancadas, espelhos, vasos sanitários, assentos e tampos	2 pontos por banheiro	
Bancadas molhadas ou empoçadas em mais de metade de sua área	1 ponto por ambiente	
Lixo acima da capacidade das lixeiras	1 ponto por lixeira	
Poeira grossa sobre mesas, vidros, balcões, estações de trabalho, estantes, parapeitos, esquadrias, luminárias, persianas e demais móveis	1 ponto por ambiente	
Existência de farelos, areia, terra, pedaços de papel e outras sujidades grosseiras nos pisos, excluindo-se a área externa	1 ponto por ambiente	

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

Pisos e paredes com manchas grosseiras, removíveis mediante limpeza simples	1 ponto por ambiente	
Presença de utensílios e louças sujas na cozinha	0,5 ponto por ambiente	
Subtotal do Indicador 3		
RESUMO DA AVALIAÇÃO		
INDICADOR	**MÉTODO DE PONTUAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**
Indicador 1	0,5 ponto por ocorrência de atraso por empregado	
Indicador 2	1 ponto por ausência do uso de EPI's e/ou uniformes, por empregado	
Indicador 3	Conforme situação	

19.4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

19.4.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 até 100 pontos, conforme o caso, correspondente ao resultado da subtração da soma das pontuações obtidas para cada indicador, separadas pelas categorias das atividades constantes do objeto.

19.4.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, serão ajustados pela pontuação total do serviço, conforme as seguintes tabelas e fórmulas:

Faixas de pontuação	Pagamento devido pelo CRCPR
De 100 a 90	100% do valor previsto
De 89 a 80	97,5% do valor previsto
De 79 a 70	95% do valor previsto
Menos de 70 pontos	92,5% do valor previsto

19.4.3. O valor devido pelo CRCPR para os serviços de limpeza e conservação será a multiplicação do valor previsto para cada um dos serviços, pelo fator de ajuste do nível do serviço correspondente.

20. DA MATRIZ DE RISCOS

20.1. A Contratada responde pelos riscos contratuais previstos e presumíveis relacionados ao objeto da contratação, bem como aqueles dispostos no mapa de riscos deste item, responsabilizando-se pelos danos e prejuízos a que der causa, em caso de inobservância das obrigações e ações preventivas a seu encargo.

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604

CRCPR
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO PARANÁ

RISCO 01 – INEXECUÇÃO DO CONTRATO		
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
Id	**Danos**	
1.	Não realização dos serviços e comprometimento da manutenção de atividades rotineiras em caráter presencial na Delegacia do CRCPR	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Orientar a Contratada acerca das sanções administrativas decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato firmado.	Fiscal do Contrato
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificação e aplicação de sanções administrativas previstas em contrato.	Fiscal do Contrato

RISCO 02 – EXECUÇÃO INADEQUADA DO SERVIÇO		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	**Danos**	
1.	Realização dos serviços em qualidade abaixo do estipulado, não cumprindo os objetivos propostos pela contratação.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Informar ao preposto da Contratada quanto às obrigações disciplinadas no contrato e irregularidades na prestação dos serviços.	Fiscal do Contrato
2.	Acompanhar a execução dos serviços, informando ao preposto sobre as condições e peculiaridades dos serviços.	Fiscal do Contrato
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificar a CONTRATADA e aplicar as sanções administrativas previstas em contrato.	Fiscal de Contrato

RISCO 03 – EMISSÃO INTEMPESTIVA DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA		
Probabilidade:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	**Danos**	
1.	Não reconhecimento da despesa no período de competência.	
2.	Pagamento de multa à Receita Federal do Brasil, conforme IN RFB nº 2110/2022.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Informar ao preposto da Contratada sobre as obrigações referentes à emissão dos documentos de cobrança.	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**

1.	Notificar a Contratada e aplicar as sanções administrativas previstas em contrato.	Fiscal de Contrato

RISCO 04 – EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA EM DESACORDO COM O CONTRATO OU COM A IN 1234/2012 DA RFB		
Probabilidade:	( ) Baixa (x) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	**Danos**	
1.	Não reconhecimento e pagamento dos valores apresentados.	
2.	Descumprimento do contrato.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Informar à Contratada acerca das obrigações pertinentes à emissão dos documentos de cobrança.	Divisão de Compras, Licitações e Contratos
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificação à Contratada e aplicação de sanções administrativas em caso de não regularização.	Fiscal de Contrato

RISCO 05 – NÃO MANTER AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Id	**Danos**	
1.	Suspensão da prestação dos serviços.	
2.	Descumprimento contratual e comprometimento da regular execução contratual.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Verificar a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhistas, conforme art. 68 da Lei 14.133/2021, ao menos antes de efetuar cada pagamento.	Fiscalização de Contrato e Divisão de Licitação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificar a Contratada acerca do descumprimento contratual e abrir prazo para regularização.	Fiscalização de Contrato
2.	Em caso de não regularização, aplicação das sanções administrativas e rescisão contratual.	Fiscalização de Contrato

Curitiba, 03 de maio de 2023.

MAURICIO OSTROWSKI JUNIOR
Gerente Operacional

Elaborado por: Helena
Revisado por: Alisson

Curitiba: Rua XV de Novembro, 2987 - Alto da XV - 80045-340 - Fone (41) 3360-4700
Cascavel: Rua Salgado Filho, 1882 - Centro - 85801-190 - Fone (45) 3223-2190
Maringá: Av. Carneiro Leão, 135 - Sl 404 - Centro - 87013-932 - Fone (44) 3262-2421
Londrina: Rua Espírito Santo, 199 - Centro - 86010-510 - Fone (43) 3375-0591
Ponta Grossa: Rua XV de Novembro, 512 - Sls 26 e 27 - 84010-020 - Fone (42) 3224-2604