



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.186.340-6

(página 1 de 5)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Prestação de manutenção corretiva em fornos de micro-ondas pertencentes à JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ – JUCEPAR, CNPJ nº 77.968.170/0001-99, conforme a seguir:

Itens	Descrição	Quantidade	Valor total
1	Conserto de microondas marca midea modelo MTAE-41, incluindo troca de microchave e revisão de placa	1	R\$ 160,00
2	Conserto de microondas marca midea modelo MTBS-41, incluindo troca de capacitor e diodo.	1	R\$ 140,00
3	Conserto de microondas marca midea modelo MTBS-41, incluindo troca de microchave e revisão de placa	1	R\$ 160,00
4	Conserto de microondas marca midea modelo MEF-41, incluindo troca de magnetron e capacitor.	1	R\$ 180,00
Valor total do lote:			R\$ 640,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Conserto dos equipamentos incluindo a substituição de peças.

1.2.2 Os serviços prestados e os materiais utilizados terão garantia de 90 (noventa) dias.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1 Os serviços serão realizados no estabelecimento da contratada.

1.3.2 O prazo para conclusão dos serviços é de até 10 (dez) dias contados a partir do envio da Ordem de Serviço pela Contratante.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Junta Comercial do Paraná disponibiliza um ambiente de refeitório aos servidores permitindo a possibilidade de alimentar-se no local durante o horário de almoço ou pequena pausa durante expediente e evitar o consumo de alimentos em local inapropriado.

Durante essas ocasiões é necessário realizar o aquecimento de alimentos, mas, para essa finalidade o mais adequado é o uso de micro-ondas pela sua praticidade e rapidez evitando formação de filas e demandando aquisição de gás.

Esses equipamentos também são utilizados pelas copeiras para aquecer leite e água para chá e café, que são servidos à visitantes durante reuniões. Para atendimento dessas demandas são disponibilizadas 5 máquinas, contudo, quatro delas apresentam defeitos em sua operação.

Desta forma, é necessário providenciar o conserto ou aquisição de micro-ondas.

3 PESQUISA DE PREÇOS

3.1 A pesquisa de preço realizada em conformidade ao artigo 368 do Decreto 10.086/2022, adquirindo o objeto do proponente interessado que ofertar o menor valor, aferido aos preços de mercado.

4 EMBASAMENTO LEGAL

4.1 Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2022.

5 SUSTENTABILIDADE



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.186.340-6

(página 2 de 5)

A CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 5.1** Utilização produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.2** Adoção medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.3** Observação à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.4** Fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.5** Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 5.6** Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- 5.7** Atendimento às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e
- 5.8** Destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6 PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto foi definido em único lote inviável de separação para maior atratividade aos prestadores de serviços e obter economia de escala e reduzir custos de contratação.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Será dado tratamento preferencial às microempresas e empresas de pequeno porte conforme art. Nos termos do art. 49, IV da Lei Complementar n. 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

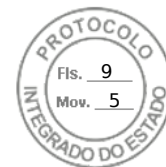
8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratado:

- 8.1.1** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 8.1.2** 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 ou dos materiais empregados;
- 8.1.3** 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 o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de prove-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 8.1.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.1.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.186.340-6

(página 3 de 5)

8.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.10 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

8.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13 Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

8.1.14 Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

8.2 São obrigações do Contratante:

8.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

8.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

8.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

8.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.186.340-6

(página 4 de 5)

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para a habilitação na contratação direta de que trata a Lei e a elaboração do Termo de Referência dever observar as regras constantes no art. 377 do Decreto Estadual 10.086/2022, no que couber.

10.1.1 Contrato Social consolidado ou todas as alterações;

10.1.2 Documento de Identidade do representante legal da empresa;

10.1.3 Procuração, se necessário;

10.1.4 Prova de regularidade fiscal:

10.1.4.1 Certidão negativa de débitos de tributos federais;

10.1.4.2 Certidão negativa de débitos de tributos do Estado do Paraná;

10.1.4.3 Certidão negativa de débitos de tributos estaduais (quando sediada em outro estado);

10.1.4.4 Certidão negativa de débitos de tributo municipais;

10.1.4.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas;

10.1.4.6 Certificado de regularidade do FGTS;

10.1.5 Consulta ao Cadastro Informativo Estadual CADIN;

10.1.6 Consulta sobre as empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná;

10.1.7 Consulta Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

10.1.8 Declaração de Cumprimento de Requisitos (Declaração do fornecedor quanto a não utilização de mão de obra infantil e a não ocorrência de caso de nepotismo da presente contratação).

Obs.: A emissão do Certificado de Regularidade Fiscal CRF do GMS, substitui as certidões relacionadas no item 10.1.4, se todas estiverem com data de validade vigente.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em até 02 (dois) dias a contar do envio da Ordem de Serviço.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 20.186.340-6

(página 5 de 5)

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.3.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

14 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022

14.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e a legislação vigente aplicável.

Curitiba, 05 de março de 2023

Wesley Favaro Ferreira
Agente Profissional
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Bruno Purckote Gonçalves
Coordenador de Administração e Finanças