

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO

1.1. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO** para atender a demanda do Escritório Regional de Francisco Beltrão - ERFB, conforme especificações da planilha abaixo:

ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
01	39003	Vagas de estacionamento / Garagem cobertas	Vaga	03

- 1.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1.2.1. As vagas a serem contratadas deverão estar localizadas em ambiente coberto.
- 1.2.2. Eventuais danos causados por colisão, incêndio, furto ou roubo que venham a ocorrer no estacionamento são de responsabilidade do locador.
- 1.2.3. O estacionamento deverá possuir todas as autorizações necessárias para empresas do ramo e obedecer aos preceitos legais referentes ao Município de Francisco Beltrão.

1.2.4. O estacionamento deverá conceder acesso 24 horas, 7 dias por semana, sem horário limite para recebimento ou retirada do veículo.

1.2.5. o locador deverá disponibilizar meios (controles/cartões/chaves/senhas) para conceder entrada e saída no local do estacionamento, ou outro meio de acesso para retirada ou entrega dos veículos em caso de saída fora do horário comercial.

1.2.6. As vagas a serem locadas destinam-se exclusivamente ao estacionamento dos veículos de propriedade da contratante, ficando vedada a utilização para qualquer outra finalidade.

1.2.7. As vagas do estacionamento dos veículos deverá ser preferencialmente fixas.

1.2.8. As chaves dos veículos ficará com a contratante, sendo vedado permanecer com terceiros, salvo em casos excepcionais em que seja autorizado por um representante da contratante.

1.2.9. Os serviços a serem executados deverão seguir e respeitar rigorosamente as especificações dos documentos anexo a este processo.

1.2.10. O estacionamento deverá estar localizado em um raio máximo de 500 (quinhentos) metros da sede do Escritório Regional da Cohapar de Francisco Beltrão, situada na Rua Pernambuco, 434 – Centro – Francisco Beltrão – Pr, uma vez que quanto mais próximo da sede, mais prático será o acesso para os veículos.

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1. Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP) - órgão responsável. Deste modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização na presente contratação. Porém, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da

adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1. As 3 (três) vagas de garagem deverão estar disponíveis para a utilização em até 48 (quarenta e oito) horas da publicação do instrumento contratual.

1.4.2. As vagas deverão estar em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, garantindo o uso pacífico durante todo o tempo de locação.

1.4.3. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, salvo se de melhor qualidade.

1.4.4. A empresa contratada deverá manter um canal direto de comunicação, disponível por e-mail, telefone e/ou whatsapp, para que os responsáveis pelos veículos possam entrar em contato sempre que necessário.

1.4.5. Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da contratante ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais ou por ocasião da prestação dos serviços contratados.

1.4.6. Responsabilizar-se por qualquer dano aos veículos ocorrido nas dependências do estacionamento.

1.4.7. Dar imediato conhecimento à contratante sobre qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante toda a execução do objeto contratado.

1.4.8. Zelar pela integridade dos veículos sob sua guarda, bem como dos objetos deixados no interior destes.

1.4.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da razão da necessidade da aquisição

2.1.1. A demanda originou devido ao encerramento das atividades de prestação de serviço de estacionamento da empresa Magali Biondo Ruaro que havia um contrato assinado com a Cohapar para atendimento até 02/01/2028, conforme Contrato nº 7034/CONT/2022.

2.1.2. A sede do Escritório Regional de Francisco Beltrão, localizada na Rua Pernambuco, 434 Centro de Francisco Beltrão não dispõe de espaço físico para estacionamento e guarda dos veículos.

2.1.3. Buscamos apoio de Postos de Combustíveis nas proximidades do ERFB para verificar a possibilidade de cedência de espaço para o estacionamento dos veículos e nem um se disponibilizou porque alegam falta de espaço e de segurança.

2.1.4. Necessidade de manter os veículos seguros porque são utilizados pelos colaboradores do ERFB para deslocamentos e atendimento a atividades externas. Não dispondo de local fechado e coberto para a guarda dos veículos, diversos impactos negativos podem surgir, afetando tanto a eficácia das operações do escritório regional quanto a segurança dos colaboradores e serviços prestados.

2.1.5. Devido impossibilidade de estacionar os veículos em ruas próximas à sede do ERFB, pela insegurança de furtos e à deteriorização dos veículos, não sendo apropriado mantê-los desprotegidos.

2.1.6. Atender à demanda por vagas de estacionamento para os veículos do ERFB resultará em uma série de aspectos positivos e benéficos para o interesse público, incluindo melhoria da eficiência operacional, redução de custos e segurança do patrimônio.

2.2. Da especificação técnica dos bens

2.2.1. As vagas deverão estar em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, garantindo o uso pacífico durante todo o tempo de locação.

2.2.2. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, salvo se de melhor qualidade.

2.2.3. A contratada deverá zelar pela execução ou fornecimentos do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes e manuais da COHAPAR .

2.2.4. Prestar o serviço em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas em contrato.

2.2.5. Relatar toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviço.

2.2.6. Manter sempre disponível as 3 (três) vagas de garagem para os veículos da COHAPAR durante toda a vigência do contrato, sem limite de tempo de permanência, inclusive nos finais de semana e feriados, durante o dia e a noite.

2.3. Do quantitativo de serviço demandado

2.3.1. O Escritório Regional de Francisco Beltrão – ERFB dispõe dos seguintes veículos: **01 Veículo Virtus Placa TAJ8H30, 01 Veículo Polo Placa TAI7C18 e 01 Veículo Saveiro placa SFO9D07.**

2.3.2. Necessitando da disponibilidade de 3 (três) vagas de estacionamento cobertas.

2.3.3. Os veículos são utilizados pelos colaboradores do ERFB para deslocamento aos 43 municípios atendidos pela área de abrangência do escritório e, quando necessário para outras regiões, para reuniões/eventos esporádicos.

2.2.4. A adequada conservação e guarda dos veículos garantirá a segurança dos colaboradores e melhor prestação de serviços a comunidade.

2.2.5. A Empresa orçou cada vaga de estacionamento no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), portanto pela prestação de serviço a COHAPAR pagará mensalmente a contratada o valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), perfazendo um total de R\$ 10.800,00 (dez mil oitocentos reais) para 24 (vinte e quatro) meses de serviços prestados.

2.2.6. O pagamento dos serviços será realizado mensalmente correspondente ao valor total de número de vagas.

2.2.7. O pagamento mensal será efetuado até 30 dias após a apresentação de nota fiscal ou fatura, que deverá conter detalhadamente o objeto do contrato.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Contratação de prestação de serviço de 3 (três) vagas de estacionamento / garagem coberta e fechada, para atendimento especificamente aos três veículos disponibilizados pela COHAPAR para utilização da equipe de colaboradores do Escritório Regional de Francisco Beltrão.
- 3.2. A prestação de serviço será contratada pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 3.3. Com a garantia de zelar pela guarda e conservação dos veículos e do espaço que deverá estar sempre disponível para a clara descrição deste objeto.
- 3.4. Disponibilizar o acesso ao local sempre que necessário retirar ou guardar os veículos.

4. DA PESQUISA DE PREÇO

- 4.1. Assim que recebemos o comunicado de que a Empresa Magali Biondo Ruaro estaria encerrando suas atividades de prestação de serviço de estacionamento, fizemos uma consulta a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão para informar se alguma outra empresa estava com sua situação regularizada para prestação desta modalidade de serviço.
- 4.2. A prefeitura comunicou que a empresa João Ernerto Gagliotto Pizato, localizada na Av. Julio Assis Cavalheiro, 1165, Centro de Francisco Beltrão estava oferecendo o serviço de estacionamento regulamentado.
- 4.3. Solicitamos que este fornecesse orçamento e assim iniciamos o presente processo, já que os demais estacionamentos existentes não estão regularizados.

- 4.4. Assim que recebemos o valor do orçamento, fomos buscar informações, com relação aos valores praticados em outros dois locais que oferecem vaga de estacionamento, não regularizados e informaram verbalmente, não se dispondo a informar oficialmente, que cobram em torno de R\$ 200,00 (duzentos reais) por vaga mensal, sendo que um deles não tem espaço coberto.
- 4.5. Concluímos, então que o valor orçado está ainda abaixo do que é praticado no mercado local.
- 4.6. E, o estacionamento cumpre as normas exigidas.

5. DA SUSTENTABILIDADE

- 5.1. O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:
- 5.1.1. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.1.2. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.1.3. Que observe a 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;
- 5.1.4. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.1.5. Que realize a 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 Federal nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- 5.1.6. Que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 5.1.7. Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Federal nº 16.075/2009..

- 5.2. O contratado deverá apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

- 6.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso XVIII do art. 6 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, em modalidade similar ao Pregão Público.
- 6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 542 do citado regulamento, cuja execução indireta é vedada.
- 6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 7.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratado:

- 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação das

- vagas de estacionamento em perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 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. Manter os empregados nos horários predeterminados pela COHAPAR, quando for o caso;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078/1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.6. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, assegurar aos empregados terceirizados as mesmas condições sanitárias, de medidas de proteção à saúde e de segurança no trabalho e de instalações adequadas à prestação do serviço, praticadas na empresa tomadora, na forma da Lei;
- 8.1.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 8.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 8.1.9. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos

em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

- 8.1.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da COHAPAR, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 8.1.11. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 8.1.12. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.13. 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;
- 8.1.14. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;
- 8.1.15. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.17. 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 da licitação, exceto quando houver:
 - 8.1.17.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela COHAPAR;
 - 8.1.17.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

8.1.17.3. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da COHAPAR;

8.1.17.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

8.1.17.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

8.1.18. Omissão ou atraso de providências a cargo da COHAPAR, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.2. **São obrigações do Contratante:**

8.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o 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, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

8.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

- 8.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 8.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 8.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da COHAPAR, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 8.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à COHAPAR, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação 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, no fornecimento dos bens 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 indicada pela COHAPAR.

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 pela 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

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. As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Termo de Referência;

10.2. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

10.2.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

10.2.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

- 10.2.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.2.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 10.2.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 10.3. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do fornecedor, inclusive por meio eletrônico.
- 10.4. Serão admitidas, para os fins dispostos nesse item, certidões positivas com efeitos de negativa;
- 10.5. A comprovação de atendimento do disposto nos itens 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 deverá ser feita na forma da legislação específica;
- 10.6. O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO**.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 11.1. O serviço terá início em 08 dias a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇO.
- 11.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 05 (cinco) dias.
 - 11.2.1. Cabe ao fiscal da contratação avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
- 11.3. Nos termos do art. 490 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres - RILC da COHAPAR, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 181, do referido regulamento, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela

autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- 11.4.1. 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.
- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Os fornecedores que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 239 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 12.2. **Da multa Compensatória:**
- 12.2.1. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou na Ata, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC da Cohapar, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.
- 12.2.2. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.

- 12.2.3. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato.
- 12.2.4. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação.
- 12.2.5. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.
- 12.2.6. Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor da Ata, se já formalizado.
- 12.2.7. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023, os limites são o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor da Ata.
- 12.2.8. Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023 – os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

13.A LEI 13.303/16 E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E CONGÊNERES DA COHAPAR

- 13.1. Os agentes públicos que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da COHAPAR.

Francisco Beltrão, 07 de janeiro de 2026.

Daine Ivanete Bomm
Agente Administrativo II
ERFB

Tânia Regina Bernardon
Chefe do ERFB
ERFB

ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

Prestador de serviço: João Ernesto Gagliotto Pizato		
CNPJ: 63.090.782/0001-17		
Endereço: Av. Julio Assis Cavalheiro, 1165	Bairro: Centro	
CEP: 85.601-000	Cidade: Francisco Beltrão	Estado: Paraná
Telefone:	e-mail: joao.gagliotto@hotmail.com	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

1. **Constitui o objeto desta aquisição:** 3 Vagas de estacionamento dos veículos do ERFB.

LOTE ÚNICO					
ITE	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
01	39003	Vagas de Estacionamento de Veículos	03	R\$ 150,00	R\$ 10.800,00

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.
3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega desta proposta.



Francisco Beltrão, 07 de janeiro de 2026.

Daine Ivanete Bomm
Agente Administrativo II – ERFB

Tânia Regina Bernardon
Chefe do ERFB

Correspondência Interna 202/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Tania Regina Bernardon (XXX.688.799-XX)** em 07/01/2026 15:20. Inserido ao documento **1.972.282** por: **Tania Regina Bernardon** em: 07/01/2026 15:18. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **6db513106d3167e67f61a848684ce9d0**

Inserido ao protocolo **25.150.532-2** por: **Tania Regina Bernardon** em: 07/01/2026 15:38. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **1f31df6b81f202155e8260db44b5de30**

Correspondência Interna 202/2026.

Documento: **TermodeReferenciaContratacaoServicos.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Tania Regina Bernardon (XXX.688.799-XX)** em 07/01/2026 15:20.

Assinatura Simples realizada por: **Daine Ivanete Bomm (XXX.894.819-XX)** em 07/01/2026 15:29 Local: COHAPAR/ERFB.

Inserido ao documento **1.972.282** por: **Tania Regina Bernardon** em: 07/01/2026 15:18.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
6db513106d3167e67f61a848684ce9d0