

**EDITAL**

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO: 006/2024</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b>
<b>TIPO: MAIOR DESCONTO</b>	<b>Até 9h00min do dia 29/08/2024</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL</b>	Início da sessão / disputa de lances: <b>9h30min do dia 29/08/2024</b>
	Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Manutenções Prediais nas Unidades Atacadistas de Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR, obedecidas as especificações e condições definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**ELEMENTOS TÉCNICOS:** A relação de Elementos Técnicos Instrutores é integrante do Edital, como também a **Tabela de Custos de Obras de Edificações SECID do Estado do Paraná** (anexo VI) e outros, devidamente elencados.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** O preço máximo estimado para o presente procedimento licitatório é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos reais), distribuídos da seguinte forma:

**LOTE 1 – CURITIBA**

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	VALOR
Unidade Atacadista de Curitiba/PR	Rodovia BR 116 – KM 10, n.º 22.881 – Tatuquara, Curitiba/PR.	R\$ 2.500.000,00

**LOTE 2 – REGIONAL NORTE - LONDRINA**

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	VALOR
Unidade Atacadista de Londrina/PR	Avenida Brasília, 10.000 – Lindóia, CEP 86031-770 - Londrina - Paraná - Brasil.	R\$ 500.000,00

**LOTE 3 – REGIONAL NORTE – MARINGÁ**

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	VALOR
Unidade Atacadista de Maringá/PR	Rodovia PR-317 N°6330 - Parque Industrial (Saída para Campo Mourão) 87065-901 - Maringá - Paraná - Brasil	R\$ 500.000,00



### CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do Pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital. Será regida pelas **Lei Federal n.º 13.303/2016, Lei Complementar n.º 123/2006, Regulamento Interno de Licitações, Resolução do CONAMA n.º 307/02; Decreto Estadual n.º 6.252/2006; Norma Regulamentadora NR 26 – Sinalização de Segurança, ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental** e eventuais normas aplicáveis e nas condições enunciadas neste Edital.

O Pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de proposta é o <http://www.licitacoes.com.br>,

O Edital está disponível na internet, na página [www.ceasa.pr.gov.br](http://www.ceasa.pr.gov.br).

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, através do e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.

- Telefone: (41) 3253-3232

- Endereço: Rodovia Régis Bittencourt, nº 22.881, BR 116 - Km 111, CEP 81.690-901 – Curitiba/Paraná – Sede Administrativa da Ceasa/PR.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Gabriel Henrique Marinho Padilha e equipe de apoio, designados pela Resolução de Diretoria nº 1200/2023.

As razões de recursos e contrarrazões a recursos deverão ser protocoladas na CEASA/PR, através do mesmo endereço supracitado, aos cuidados do Pregoeiro.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório **até 5 (cinco) dias úteis** da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no parágrafo acima, no setor de Licitação, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o que determina o parágrafo primeiro do artigo 87 da Lei Federal 13.303/16.

No curso da licitação, os autos deste processo permanecem à disposição dos interessados, no Setor de Licitação.

### CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

#### CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas será o **maior percentual de desconto**, considerando que o percentual de desconto apresentado deverá incidir uniforme e linearmente sobre os preços de todos os itens da Tabela SECID do Estado do Paraná - Resolução SECID Nº016/2024, desonerada, com referência ao SINAPI de janeiro de 2024 e composições próprias da SECID (ANEXO VI), estabelecida para o Estado do Paraná, desonerada, acrescida de BDI, (Anexo II), em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta que não atenda às exigências do edital, com desconto(s) em desacordo como critério de aceitabilidade fixado no edital ou com desconto(s) manifestadamente que tornem inexequível(is).

#### PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade deverá ser de 60 (sessenta) dias, preferencialmente declarado na proposta.



### ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Tabela de Composição Analítica do BDI
- Anexo III – Memorial Descritivo dos serviços
- Anexo IV – Modelo de ordem de serviço
- Anexo V – Modelo de Planilha de Medição com base na Tabela SECID/2024
- Anexo VI - Tabela de Custos de Obras de Edificações SECID do Estado do Paraná
- Anexo VII – Matriz de Risco
- Anexo VIII - Modelo de Procuração;
- Anexo IX – Modelo de Proposta de preço;
- Anexo X – Documentos de Habilitação;
- Anexo XI – Modelo de Declaração;
- Anexo XII – Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo XIII – Modelo de Declaração de vistoria/visita técnica;
- Anexo XIV – Declaração de Responsabilidade Técnica;
- Anexo XV - Modelo Declaração de compromisso de utilização de produtos e subprodutos de madeira;
- Anexo XVI – Minuta do Contrato;

### CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

#### 1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio de *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.2 O pregão será conduzido por empregado público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou ainda através do Fone 0800-785-678 (BB responde).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

1.6 Os licitantes participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, podendo visitar as instalações onde os serviços serão realizados. Ressalte-se que não serão aceitas quaisquer reivindicações ou alegações posteriores. A participação no presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.

#### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação, pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto as Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública e/ou



CEASA/PR;

- 2.3.2 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;
- 2.3.3 Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no art. 38 da Lei Federal nº 13.303 - 1693/2013 – Plenário;
- 2.3.4. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme itens 2.3.1 e 2.3.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente da nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra que figurarem como sócios;
- 2.3.5 Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.3.3);
- 2.3.6 Não operem no País, se encontrem sob falência, dissolução, liquidação ou recuperação judicial, consoante a Lei Federal nº 11.101/05 ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.3.7 Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná e/ou da CEASA/PR;
- 2.3.8 Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste procedimento licitatório;
- 2.3.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- 2.4 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável;
- 2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação, fixadas no Edital.

### 3. PROPOSTA INICIAL

- 3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
  - 3.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
- 3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, conforme o critério de disputa estabelecido no edital.
  - 3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.
  - 3.2.2 Para as propostas registradas com valor igual, prevalecerá aquela registrada primeiro no sistema de compras eletrônicas.
- 3.3 Deverá a licitante apenas cadastrar a sua proposta comercial inicial, não sendo necessário anexar os documentos de habilitação para participar do certame. Estes serão enviados apenas pela empresa arrematante após encerrada a disputa.

### 4 A SESSÃO PÚBLICA

- 4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.
  - 4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.
- 4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.
- 4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.
  - 4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.



- 4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.
- 4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.
- 4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.
- 4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior.
- 4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.
- 4.3.7** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.4** Encerrada a disputa **apenas o licitante arrematante enviará**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1, 4.4.2 e 4.4.3, relacionados a seguir, para o seguinte endereço: Rodovia BR 116 - Km 10, N° 22881, CEP 81.690-901 – Curitiba/Paraná, Sede Administrativa - Setor de Licitação, podendo também encaminhar para o e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br):
- 4.4.1** Os documentos de habilitação (anexo X);
- 4.4.2** O descritivo da proposta (anexo IX);
- 4.4.3** A procuração e identificação (RG) do representante do licitante no pregão, se for o caso (anexo VIII).
- 4.5** Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação do arrematante.
- 4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará o vencedor.
- 4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

## 5 DESCRITIVO DA PROPOSTA

- 5.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.
- 5.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.
- 5.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.



## 6 O JULGAMENTO

**6.1** As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o critério de julgamento (tipo de licitação) definido no edital.

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**6.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**6.3.1** Decairá do direito a esse benefício a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

## 7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

**7.1** O licitante deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, a qual versa sobre as condições para as ME (Microempresas) e as EPP (Empresas de Pequeno Porte).

**7.2** Em relação à disputa dos lotes destinados à ampla concorrência, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 8 OS RECURSOS

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de **05 (cinco) dias** úteis (§ 1º do art 59, Lei Federal 13.303/16) para apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.1** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**8.1.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do recurso.

**8.1.3** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital, quando forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por



representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**8.1.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.1.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

## 10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.1.1** Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Ceasa/PR poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive preço, ou revogar a licitação.

**10.1.2** A recusa injustificada do adjudicatário ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

**10.2** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

**10.2.1** O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, contado a partir da apresentação da fatura mensal para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas e atestadas pelo Gestor do Contrato, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

**10.2.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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%.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ceasa/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**11.2** As sanções previstas nos itens “a” e “c”, poderão ser aplicadas ao adjudicatário e contratado, cumulativamente com a multa.



**11.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**11.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**11.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**11.6** Multa de mora diária de até 0,2% (zero vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

**11.7** A multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**11.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ceasa/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

**11.9** O Diretor Presidente é a autoridade máxima da Ceasa/PR competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de com ela contratar.

**11.10** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Ceasa/PR ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, permanecerão impedidas de licitar com a Ceasa/PR enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**11.11** Na aplicação das sanções, a Ceasa/PR observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, entendida como repetição de infração de igual gravidade após a sanção anterior;
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.12** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/16.

**11.13** A responsabilização administrativa e cível de pessoas jurídicas pela prática de atentatórios à Ceasa/PR, a Administração Pública Estadual e Federal, nesta licitação e nos contratos ou vínculos derivados, dar-se-á na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13 e no âmbito do Estado do Paraná pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**11.14** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).



## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**12.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**12.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante, salvo nas situações previstas no item 12.7.

**12.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**12.6.1** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por servidor do Ceasa/PR, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**12.7** O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**12.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/16.

**12.9** O Foro eleito é o da Central da Comarca de Curitiba no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**Éder Eduardo Bublitz**

Autoridade Ordenadora de Despesas



**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA  
MANUTENÇÃO PREDIAL DAS UNIDADES ATACADISTAS DA CEASA/PR – CAPITAL E  
REGIÃO NORTE DO ESTADO DO PARANÁ.**

(Processo nº 22.458.330-3)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para Manutenções Prediais nas Unidades Atacadistas de Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.
- 1.2. O regime de execução será de Empreitada por Preço Global. Para obtenção da proposta de preços mais vantajosa, o julgamento será vinculado ao atendimento das exigências contidas no Instrumento Convocatório e seus Anexos.
- 1.3. Os serviços deverão ser executados nas unidades de CURITIBA/PR, LONDRINA/PR e MARINGÁ/PR situada no logradouro conforme dispostos nas tabelas:

**1.3.1. LOTE 1 - CAPITAL**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Unidade Atacadista de CURITIBA/PR	Rodovia BR 116 – KM 10, n.º 22.881 – Tatuquara, Curitiba/PR.

**1.3.2. LOTE 2 – REGIÃO NORTE - LONDRINA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Unidade Atacadista de LONDRINA/PR	Avenida Brasília, 10.000 - Lindóia CEP 86031-770 - Londrina - Paraná - Brasil.

**1.3.3. LOTE 3 – REGIÃO NORTE - MARINGÁ**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Unidade Atacadista de MARINGÁ/PR	Rodovia PR-317 Nº6330 - Parque Industrial (Saída para Campo Mourão) 87065-901 - Maringá - Paraná - Brasil



## Vigência

- 1.4. O prazo de execução do serviço inicial será por 12 Meses, contados da assinatura da Ordem de Serviço, e prazo de vigência contratual fixado em 12 meses, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CEASA/PR, por até 60 meses.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial nas Unidades Atacadistas de: **Curitiba, Londrina e Maringá** com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos serviços nos locais onde se processa a comercialização de hortigranjeiros na CEASA, cuja ocorre normalmente durante a madrugada.
- 2.2. A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável, preservando as características e desempenhos, mantendo os mercados atacadistas em bom estado de uso e de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio das Unidades da CEASA/PR e de seus permissionários.
- 2.3. Estando todas as ações de engenharia amparadas pelas boas práticas do mercado e sua legislação pertinente a cada caso, isto é, serviços de engenharia em perfeita condições sem reparos ou falhas que comprometam a estabilidade ou a segurança das pessoas.
- 2.4. Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.
- 2.5. Caracteriza-se o serviço em tela como continuado que pode ser **CONTRATADO** de terceiros pela Administração, cuja função é apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento de sua missão institucional.
- 2.6. Considerando que a CEASA/PR não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando a execução das atividades de manutenção de forma continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações da CEASA/PR.

## 3. OBJETIVO

- 3.1. O presente Memorial tem por objetivo estabelecer as condições técnicas mínimas para a execução dos serviços de Manutenções Prediais, preventiva e corretiva, nas Unidades Atacadistas da Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – CEASA-PR, conforme disposto no objeto.
- 3.2. Os resultados da contratação é manter a manutenção predial em conformidade durante o contrato e realizar manutenções preventivas e preditivas a fim de melhorar o ciclo de vida das instalações da CEASA/PR.

#### 4. PROPOSTA DE PREÇO E DESCONTO

- 4.1. O critério de julgamento das propostas será o maior percentual de desconto ofertado sobre toda a Tabela SECID do Estado do Paraná – Resolução SECID Nº016/2024, desonerada, com referência ao SINAPI de janeiro de 2024 e composições próprias da SECID – ANEXO V - estabelecida para o Estado do Paraná, desonerada, acrescida de BDI (ANEXO II).
- 4.2. O BDI utilizado para estabelecer o preço máximo e o proposto apresentado na tabela de BDI para cada unidade, visto que, o mesmo varia de município para município por conta do ISSQN, em conformidade com o Acórdão n.º 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União.
- 4.3. O preço máximo admitido, para fins de cálculo do desconto para execução dos serviços nas Unidades atacadistas de Curitiba, Londrina e Maringá conforme tabela abaixo:

UNIDADE	VALOR
Curitiba/PR – LOTE 1	R\$ 2.500.000,00
Londrina/PR – LOTE 2	R\$ 500.000,00
Maringá/PR – LOTE 3	R\$ 500.000,00

- 4.4. Os valores previstos neste edital são meramente estimativos, definidos em função de consumo e utilização prováveis, nos termos do § 3º do art. 31 da Lei 13.303/2016. A execução do objeto do contrato obedecerá às necessidades e demandas concretas do Contratante, sendo devidos à Contratada os pagamentos referentes e relacionados apenas aos serviços efetivamente prestados, segundo as normas e condições fixadas em edital e contrato.
- 4.5. Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitido.
- 4.6. A diferença entre 1 (um) e a razão entre o preço proposto pelas Licitantes e o preço máximo estabelecido por este instrumento convocatório, multiplicado por 100 (cem), reflete o desconto, em percentuais, de cada Licitante. Assim, o desconto proposto pelas Licitantes será calculado por meio da fórmula matemática abaixo:

$$D = \left(1 - \frac{P}{PM}\right) \times 100$$

Sendo a Legenda:

D = Desconto Proposto pela Licitante

P = Valor Proposto pela Licitante

PM = Preço Máximo Admitido



- 4.7. O percentual de desconto deverá ter, no máximo, 2 (duas) casas decimais, e incidirá sobre toda a Tabela SECID, de modo que, ao ser aplicado sobre o valor descrito na Tabela acrescido do BDI, resulte no preço que inclua TODAS as despesas incidentes para a perfeita execução do objeto da presente licitação.
- 4.8. O percentual de desconto a ser oferecido pelas Licitantes representará desconto uniforme na forma linear sobre todos os itens da Tabela de Serviços de Edificações com Desoneração da SINAPI.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos Normativos

- 5.1. A execução dos serviços deverá atender as seguintes Normas e Práticas complementares:
  - 5.1.1. Cadernos Técnicos de Composições de Serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI); Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA;
  - 5.1.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's).
  - 5.1.3. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

### Sustentabilidade

- 5.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
  - 5.2.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da CEASA/PR;
  - 5.2.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
    - 5.2.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
    - 5.2.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;



- 5.2.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
  - 5.2.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 5.2.3. No caso de o transporte ser executado por veículo próprio da contratada, identificar o mesmo, trafegar com Controle de Transporte de Resíduos – CTR ou Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, a ser elaborado pela CEASA/PR, vez que se configura, neste caso, como gerador do resíduo. Quando realizado por empresa de transporte terceirizada, a mesma deverá ser devidamente cadastrada e licenciada pelo órgão ambiental competente e atender os regulamentos internos do gerador. Em ambas hipóteses, o responsável pelo transporte e destinação deve possuir:
- 5.2.3.1. Licença Ambiental de Operação aplicável aos resíduos recolhidos;
  - 5.2.3.2. Autorização Ambiental para transporte do resíduo, conforme o caso;
  - 5.2.3.3. Cadastro junto ao Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR.
- 5.2.4. Deverão ser citadas as áreas de destinação para cada classe ou tipo de resíduo, devidamente autorizadas e licenciadas pelo órgão ambiental competente.
- 5.2.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 5.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do PGRS, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 5.2.7. Após o início dos serviços, a Contratada e seus colaboradores deverão passar pelo processo de integração a ser aplicado pela CEASA/PR, que será registrado por meio lista de presença, onde serão transmitidas normas internas e boas práticas quanto aos destinos dos resíduos gerados internamente.

### **Subcontratação**

- 5.3. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar integralmente os serviços objeto do contrato.
- 5.4. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.
- 5.5. A contratação de serviços de terceiros será realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços, do pessoal e recursos disponíveis e diretrizes da Administração.

- 5.6. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.7. A **CONTRATADA** incluirá, em todos os contratos que vier a celebrar com as **SUBCONTRATADAS**, dispositivo que permita ao **CEASA/PR** exercer irrestrito acompanhamento e fiscalização da execução do objeto subcontratado.
- 5.8. Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à **CONTRATADA** e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.
- 5.9. A **CONTRATADA** e as **SUBCONTRATADAS** responderão por infrações de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, qualquer outra transgressão interna e/ou externa de normativas da **CEASA/PR**, não podendo ser imputada ao **CEASA/PR** qualquer responsabilidade.

#### Garantia da Contratação

- 5.10. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. **70 da Lei nº 13.303, de 2016**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 5.11. A parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

#### Vistoria

- 5.12. Os licitantes poderão, facultativamente, vistoriar o objeto, até 8 (oito) dias úteis antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelo telefone: (41) 3253-3232, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.
- 5.13. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 5.14. A **NÃO** realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 6. COMPOSIÇÃO DOS VALORES DOS SERVIÇOS

- 6.1. A Tabela SECID utilizada deverá ser a do Estado do Paraná, desonerada, a qual terá validade durante o período de vigência do Contrato, não havendo qualquer substituição/alteração.
- 6.2. Poderão ser utilizados nas composições dos serviços todos os insumos e mão de obra previstos na Tabela da **SECID – JANEIRO/2024**.
- 6.3. A Tabela da **SECID – JANEIRO/2024** poderá ser acessada pelo seguinte link: <https://www.secid.pr.gov.br/Pagina/Custos-de-Edificacoes>, todavia as composições auxiliares não estão divulgadas no site, apenas no ANEXO V.



- 6.4. Os interessados poderão solicitar a última versão da tabela ou auxílio para obtê-la, pelo e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br) ou telefone (41) 3253-3232.
- 6.5. Na hipótese de serviços que não tenham preços unitários contemplados na Tabela da SECID – JANEIRO/2024, a Contratada submeterá a composição de custos à aprovação da Contratante utilizando na composição dos preços os valores dos serviços e insumos do Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO, ou, na falta deles, poderá ser utilizada subsidiariamente a tabela SEMOP, SIURB, ORSE e demais bancos de dados oficiais. Nesse caso, esses dados serão da mesma data da Tabela da SECID – JANEIRO/2024 utilizada no contrato.
- 6.6. Caso não sejam localizados preços com base nos critérios acima, deve seguir obrigatoriamente, o seguinte procedimento:
- 6.6.1. Será realizada pesquisa (cotação) com no mínimo 3 (três) empresas do ramo, podendo ser solicitado mais orçamentos em caso de necessidade pela fiscalização ou pela própria **CONTRATADA**. Dessa maneira, será pago o valor médio obtido nas 3 (três) ou mais cotações.
- 6.6.2. Pedido formal (e-mail, ou outra ferramenta de gestão de Ordem de Serviço) contendo o problema a ser resolvido, quantidades envolvidas e especificações dos materiais. O orçamento (em formato .pdf), deve conter a identificação completa fornecedor, meios de contato, data da emissão, descrição completa do item, valores, e demais informações indispensáveis, de maneira objetiva, necessárias para a compreensão dos valores pesquisados.
- 6.6.3. Aprovação formal da fiscalização para aquisição;
- 6.6.4. Ao valor de custo apresentado será acrescido o BDI adotado e sobre esse valor será aplicado o percentual de desconto ofertado pela empresa no certame;
- 6.6.5. Os valores apresentados no item 6.3 são apenas referenciais e indicam o teto que poderá ser faturado durante o contrato por lote, assim, não enseja nenhuma obrigação da Contratante em faturar todo o valor estimado;
- 6.6.6. Os valores mensais serão apenas o somatório por ordens de serviço executada no respectivo mês, não tendo qualquer vinculação com os valores referenciais do item 6.3.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 7.1. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 7.1.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.
- 7.1.2. Durante a elaboração dos serviços, a Contratada deverá:
- 7.1.3. providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato;
- 7.1.4. providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes a partes específicas de manutenção especializada, conforme solicitação e autorização da Fiscalização.



- 7.1.5. responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 7.1.6. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

## 7.2. DIRETRIZES DE MANUTENÇÃO

- 7.2.1. Caberá à **CONTRATADA** apresentar à Fiscalização, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início do contrato, o Plano de Manutenção, que tem por objetivo o cadastramento, monitoração, acompanhamento e controle de todos os equipamentos e sistemas.
- 7.2.2. O plano de manutenção deverá conter todos os procedimentos das Manutenções Preventivas, Preditivas e Corretivas, dentro de um planejamento criterioso, ao longo do ano, com periodicidade (diária, semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), necessidades gerais, previsões estatísticas, observações gerais e demais itens que objetivam atender plenamente as prerrogativas básicas definidas em função da natureza da tarefa a ser executada e com prévia aprovação da Fiscalização.
- 7.2.3. O plano de manutenção apresentado à Fiscalização deverá conter modelos de “checklists” para cada tipo de equipamento ou sistema. Os “checklists” deverão ser apresentados nos relatórios mensais e serão os meios pelos quais a implementação do plano de manutenção desenvolvido será monitorada por Técnicos da Fiscalização.
- 7.2.4. **A CONTRATADA** deverá dispor para o responsável pela execução dos serviços de manutenção predial, o aparelho de comunicação **RADIO-COMUNICADOR** para que o mesmo possa estar em contato com a fiscalização para o bom andamento dos serviços na unidade.

## 8. LIMITES DO FORNECIMENTO E RECURSOS DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Este Caderno de Especificações relaciona de forma generalizada a extensão do fornecimento de materiais e de mão-de-obra. **A CONTRATADA** deverá completá-la para garantir o funcionamento e desempenho da obra, se necessário;
- 8.2. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências.
- 8.3. Fica à critério da detentora a utilização de equipamentos e mão de obra adicionais, visando a otimização dos serviços.
- 8.4. O bom funcionamento do serviço executado será de responsabilidade da **CONTRATADA**. Esta deverá garantir que as operações estejam em conformidade com as normas e legislações vigentes. Deverá seguir as orientações dos fabricantes dos materiais e dos equipamentos envolvidos na execução dos serviços da obra.



- 8.5. **A CONTRATADA** deverá apresentar um plano de execução que possa garantir, ou, ao menos, amenizar os transtornos gerados pela obra aos funcionários e colaboradores da CEASA/PR que continuarão circulando pelas vias internas próximas à área de execução dos serviços.
- 8.6. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes, devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.
- 8.7. **A CONTRATADA** deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização.

## 9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Durante a execução dos serviços a **CONTRATANTE** acompanhará os serviços através do gestor local e em caso de maior complexidade o mesmo acionará a equipe da Divisão de Manutenção, o que não diminui a responsabilidade do construtor.
- 9.2. A execução deverá obedecer rigorosamente aos projetos, detalhes e especificações fornecidas, as quais devem ser aprovadas pela área de engenharia da CEASA/PR, na pessoa do seu R.T. Responsável Técnico (fiscalização técnica).
- 9.3. Consideram-se manutenção preditiva, corretivas ou adequações técnicas os serviços de instalação, remoção e realocação de equipamentos em geral (condicionadores de ar, nobreaks, racks, coifas, exaustores, ventiladores, bebedouros etc); as intervenções decorrentes de adequações de layout com alteração em paredes, forros, pisos e outros elementos; reparos em lajes, pisos, coberturas e instalações prediais civis em geral; impermeabilizações em geral; pinturas em geral; instalação, reparos e manutenção de instalações lógico/elétricas e hidráulicas; instalação, reparos e manutenção em esquadrias de metal e de madeira e todas as demais inerentes às instalações prediais em geral.
- 9.4. Serviços relacionados a pequenas reformas, como (Pintura de paredes internas e externas, revestimentos cerâmicos de chão e parede, contrapiso de regularização, forros de pvc e gesso, alvenarias de fechamento), em locais em que a **FISCALIZAÇÃO** apontar que sejam necessárias essas reformas e que seja de suma importância para as unidades atacadistas, fazendo-se assim necessário e com grau de emergência essas pequenas reformas.
- 9.5. Serviços especializados como limpeza de ar-condicionado, deverão serem realizados com a devida **APROVAÇÃO** da fiscalização com a realização de 03 (três) cotações de mercado, pois trata-se de um serviço que demanda mão de obra especializada.
- 9.6. As intervenções corretivas e adequações técnicas poderão ser executadas em qualquer imóvel da CEASA/PR listado neste termo de referência - ou que venha a integrá-lo futuramente, conforme seja constatada sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço com a descrição dos serviços a serem executados.
- 9.7. As Ordens de Serviço indicarão, no mínimo, local da execução, valores estimados, prazos e descritivo dos serviços a serem executados, ainda serão acompanhadas da respectiva planilha de serviços e dos elementos necessários à sua caracterização, tais como leiautes, projetos e memorial descritivo, quando for o caso.

- 9.8. O envio das Ordens de Serviço bem como a comunicação entre Contratante e Contratada serão feitos preferencialmente por correspondência eletrônica com os Gestores e o Fiscal do Contrato da CEASA/PR.
- 9.9. As intervenções corretivas e adequações técnicas em geral deverão ser executadas no prazo determinado na respectiva Ordem de Serviço, que variará de acordo com sua complexidade e particularidades de execução (horários, possíveis interferências climáticas etc), contado do início da intervenção.
- 9.10. Caso o prazo para realização da intervenção seja superior a 30 (trinta) dias, constará na Ordem de Serviço o respectivo cronograma físico-financeiro de execução.
- 9.11. Deverão ser realizadas manutenções corretivas nos prédios para prever e corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, as quais devem ser iniciadas no máximo em 3 (três) dias úteis após a autorização da CONTRATANTE, ou quando solicitadas pelo gestor ou pela fiscalização a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento.
- 9.12. No prazo de 3 (três) dias úteis da data prevista para início da intervenção, a Contratada poderá solicitar esclarecimentos e contestar o prazo ou à planilha encaminhada junto à Ordem de Serviço pelo Contratante, o qual deliberará quanto à necessidade técnica de sua complementação ou adequação.
- 9.12.1. Nesse caso, após manifestação do Contratante, terá reinício a contagem do prazo de início da execução.
- 9.12.2. É vedada a solicitação de esclarecimentos ou contestação da Ordem de Serviço com intuito meramente protelatório, sob pena de aplicação de penalidade.
- 9.12.3. Após o prazo de contestação, somente será admitida a alteração dos serviços previstos na planilha se decorrentes de fato superveniente, cujo conhecimento não era possível antes do início da execução dos serviços, ou por solicitação da Fiscalização do contrato.
- 9.12.4. Nesse caso, a execução do serviço não previsto também está condicionada à autorização expressa da Fiscalização do contrato.
- 9.13. A Contratada deverá definir os profissionais necessários e dimensionar suas equipes de trabalho de acordo com a complexidade, o volume de serviços e o prazo de cada Ordem de Serviço a ser executada.
- 9.14. Consideram-se manutenções emergenciais quando caracterizada premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais das Unidades da CEASA/PR, ou aquelas passíveis de colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio da CEASA/PR ou de terceiros.
- 9.15. Nos casos de situações emergenciais, a Contratada poderá ser convocada a verificar o local ou a iniciar a execução dos serviços no prazo de **até 4 (quatro) horas**, independentemente do prévio envio da Ordem de Serviço, após a autorização do gestor, sem a necessidade da autorização formal da área técnica da **CONTRATADA**. Porém sanado o problema deverá ser realizado um relatório de controle pela **CONTRATADA** e gestor e enviado a fiscalização técnica para conhecimento da solução e a planilha do realizado.

9.16. Abaixo segue o modelo utilizado pelos Gestores e Fiscais de Contrato para elaboração das ordens de serviço e envio para a **CONTRATADA**.

<b>Ordem de serviço</b>		<b>Nº</b> 38
Formulário destinado a solicitação de serviços de manutenção da CEASA Curitiba BR 116-Km 111, N°22.881 - Tatuquara, Curitiba/PR CEP:81690-500		
<b>CONTRATADA</b>		
E-mail	joarezmiranda@caasa.pr.gov.br	
Solicitante		
Nome /Responsável pela solicitação	Joarez	
Data solicitada 20/10/2023		
Local do Serviço	alambrado	
Descrição detalhada do serviço consertar alambrado da ecobase em frente Hugo do milho		
Serviço de manutenção		
	Hidráulica	
	Elétrica	
	Construção civil	
	Serralheria	x
	Cobertura	
	Outro	x
Grau de urgência		
	Normal	x
	Excepcional	
	Emergencia	
FOTOS		
		

Foto 1 - Modelo de Ordem de Serviço adotada pela Gerência/Fiscalização

## 10. DAS EQUIPES PROFISSIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

- 10.1. A fim de garantir a execução do objeto da contratação, a Contratada deverá contar com equipes mínimas para prestação dos serviços, sendo que a inobservância dessa obrigação, ou a realização de trabalho por substituto não autorizado, mesmo que temporariamente, sujeitará a Contratada às penalidades previstas na contratação.
- 10.2. A equipe deverá ser multidisciplinar, contendo os profissionais habilitados necessários à execução dos serviços conforme sua natureza (elétrica, civil, pintura, etc) e normas em vigor.
- 10.3. Apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados e com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao desempenho do trabalho executado.
- 10.4. Instruir seus empregados a:
  - 10.4.1. acatar as normas internas da CEASA/PR;
  - 10.4.2. preservarem patrimônio da CEASA/PR, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho, alertando a equipe da CONTRATADA sobre a necessidade de alguma manutenção, sempre que necessária;
  - 10.4.3. buscar orientação, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhes o problema;
  - 10.4.4. não confrontar servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CEASA/PR, sendo sempre cortês no atendimento;
  - 10.4.5. tratar a todos com urbanidade;
  - 10.4.6. não abordar agentes públicos para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades à Fiscalização do contrato;
  - 10.4.7. manter atualizada sua documentação e dados pessoais perante a CONTRATADA;
  - 10.4.8. não participar, dentro da CEASA/PR, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos sobre outras pessoas;
- 10.5. A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da contratada que estiver sem uniforme, EPI, crachá ou alguma forma de identificação, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência nas dependências da CEASA/PR a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 10.6. A CONTRATADA controlará, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.
- 10.7. A empresa deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, indicar os profissionais responsáveis pelos serviços, fornecendo seus nomes, número do documento de identidade e comprovação da capacitação e da experiência exigidas, salvo quando manutenções de natureza emergencial.
- 10.8. Havendo necessidade de substituição do profissional, a empresa deverá submeter a substituição à prévia autorização do Contratante e enviar documentação do substituto para análise.

- 10.9. É obrigação da Contratada dimensionar a equipe de acordo com a complexidade e prazo de execução dos serviços, conforme cada Ordem de Serviço emitida, inclusive quanto à utilização de serviços terceirizados, quando for o caso.

## 11. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 11.1.1. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 11.1.2. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.1.3. efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 11.1.4. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- 11.1.5. comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato.
- 11.1.6. sustar a execução de quaisquer serviços, por desacordo com o especificado ou outros motivos que imponham tal medida.
- 11.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

### 11.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 11.2.1. Apresentar, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, quando exigida, a respectiva ART, RRT ou TRT, com as taxas devidamente recolhidas.
- 11.2.2. Fornecer no prazo hábil de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:
- 11.2.3. PGR e PCMSO;
- 11.2.4. Listagem com produtos químicos e a respectiva Ficha de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ.
- 11.2.5. Elaborar o Relatório de Diário de Obras (RDO) em meio digital – conforme modelo a ser fornecido e/ou aprovado pela fiscalização, incluindo diariamente pelo Responsável Técnico/Preposto Responsável, as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. O uso do RDO constituir-se-á em obrigação da Contratada, que o manterá permanentemente no local da atividade durante o tempo de duração dos trabalhos. O RDO deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes da obra.

- 11.2.6. Atender a todas as medidas de segurança e saúde do trabalho exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor, tais como utilização de EPI e EPC adequados ao risco ambiental, sendo passível de notificação quando do descumprimento.
- 11.2.7. Observar e cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalho – conforme Portaria MET 3.214/1978 - bem como atender às demais condições de segurança necessárias à execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, exigindo de seus empregados a utilização permanente de equipamentos de proteção individual adequados ao risco ambiental.
- 11.2.8. Manter os locais de execução dos serviços limpos e desobstruídos, recuperando as áreas utilizadas, bem como as áreas ou bens não incluídos no seu trabalho, e deixando as em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las.
- 11.2.9. Exigir de seus empregados a utilização de crachá de identificação funcional, de uniformes limpos e bem alinhados e que se apresentem à Fiscalização ou ao responsável pela Unidade a fim de obter a permissão para início dos serviços.
- 11.2.10. Manter em condições de higiene todas as instalações sanitárias utilizadas por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 11.2.11. Responsabilizar-se pelo fornecimento, instalação, utilização (especialmente pelos empregados) e guarda dos materiais e equipamentos - inclusive de segurança (lonas, EPIs, etc) - necessários à execução dos serviços.
- 11.2.12. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante
- 11.2.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte - inclusive durante o período de garantia -, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 11.2.14. Entregar os serviços sem instalações provisórias, com áreas limpas e desobstruídas, de modo a prevenir acidentes e permitir a normal e imediata utilização das unidades pelo Contratante.
- 11.2.15. Remover os entulhos do canteiro de obras periodicamente e encaminhá-los às áreas de deposição liberadas pelo órgão municipal competente. Os entulhos suscetíveis de reaproveitamento ou reciclagem serão armazenados com a devida separação nos locais das execuções, a critério da Fiscalização, e disponibilizados a associações de reciclagem conveniadas à CEASA. Ao final dos serviços, o material reciclável não recolhido pelas referidas associações será removido pela Contratada. Já os entulhos não recicláveis serão removidos periodicamente dos locais e encaminhados às áreas de deposição liberadas pelo órgão competente.
- 11.2.16. Cooperar com o Contratante no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, de modo a facilitá-la e torná-la eficiente.
- 11.2.17. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 11.2.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e outros encargos de natureza administrativa decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 11.2.19. Facilitar a fiscalização do objeto.
- 11.2.20. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, no que compatíveis, e da Lei 13.303/16 e subsidiariamente a Lei 14.133/21.
- 11.2.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 11.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo a Contratada complementá-los e responsabilizar-se, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição (BM), para avaliação dos serviços executados, com posterior análise do Fiscal do contrato.
- 12.2. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia. Por exemplo, se o contrato começar 13/10/24, o faturamento de out./24 abrangerá o período de 13/10/24 a 31/10/24. E, o faturamento de nov./24 abrangerá o período de 01/11/24 a 30/11/24;
- 12.3. Os serviços executados durante o mês de aferição, conforme ordens de serviços abertas e executadas – total ou parcialmente, gerarão um boletim de medição com a inclusão de administração local, caso houver, e adição do BDI;
- 12.4. O boletim de medição do mês de referência será gerado pela CONTRATADA e emitido ao CONTRATANTE para fiscalização do contrato e autorização para emissão, ou não, da Nota Fiscal;
- 12.5. As ordens de serviço serão abertas pelos gestores do contrato, sendo a planilha referente a ordem de serviço elaborada pela CONTRATADA com posterior autorização da fiscalização;
- 12.6. Serviços cuja mensuração prévia seja de baixa complexidade as planilhas referentes as ordens de serviço serão elaboradas pela Fiscalização e aprovada, ou não, pela CONTRATADA.
- 12.7. Caso a CONTRATADA não aceite a planilha elaborada pela Fiscalização, deverá justificar-se.
- 12.8. As planilhas elaboradas pela Fiscalização previamente e autorizadas para início poderão ter seus itens e quantitativos alterados posteriormente a fim de melhor mensurar o serviço realmente realizado, cabendo a Fiscalização estar de acordo com tal ação.
- 12.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.10. não produzir os resultados acordados,
- 12.11. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 12.12. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.13. A mão de obra será paga através do método de POSTO FIXO de trabalho, com a quantidade de funcionários que estarão alocados na unidade e suas respectivas funções, com os encargos trabalhistas já contemplados, conforme a planilha da SECID-ABRIL2024.
- 12.14. Desse modo será pago em planilha orçamentária com base da SECID-ABRIL2024 de medição os valores de MÃO DE OBRA e MATERIAIS, sendo que os serviços serão realizados com os próprios funcionários alocados, com a quantidade de funcionários deverá ser atendido conforme pedido da FISCALIZAÇÃO.
- 12.15. Sendo assim os serviços realizados pelo posto fixo (Mão de obra alocada), serão pagos apenas os materiais da na planilha orçamentária, sendo SUPRIMO os valores de mão de obra.
- 12.16. Os serviços que forem realizados por Subcontratadas, mediante aprovação da fiscalização, serão pagos conforme a planilha da SECID-2024, com serviços contemplando juntos (Material e Mão de Obra), conforme é adotado em planilhas orçamentária de serviços utilizados pelos órgãos públicos.
- 12.17. A quantidade de funcionários alocados será determinada de acordo com a necessidade de cada unidade atacadista, sendo que este valor total indicado é meramente uma estimativa de contrato, caso a FISCALIZAÇÃO precisar diminuir ou aumentar a quantidade de funcionários alocados, será indicado para a CONTRATADA tal ação, que deverá ser devidamente contemplada em prazo de até 10 (dez) dias para a contratação da mão de obra fixa.
- 12.18. Abaixo segue os funcionários alocados para cada unidade, os valores deverão serão pagos de acordo com a tabela SECID-2024.

<b>CURITIBA- LOTE 1</b>		
<b>QUANT. FUNCIONÁRIOS</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>PERICULOSIDADE</b>
1	ENCARREGADO DE OBRAS	
3	PEDREIRO OFICIAL	
3	AUXILIAR DE PEDREIRO	
1	AUXILIAR DE ELETRICISTA	30%, CONFORME O CASO
1	ELETRICISTA	30%

<b>CURITIBA- LOTE 1 - (PERÍODO NOTURNO 4 HRS Á 13 HRS)</b>			
<b>QUANT. FUNCIONÁRIOS</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>PERICULOSIDADE/ADICIONAL NOTURNO (ATÉ AS 6 HRS)</b>	
1	ELETRICISTA	30%	20%



Protocolo nº 22.458.330-3 – Pregão Eletrônico nº XXX/2024

LONDRINA- LOTE 2		
QUANT. FUNCIONÁRIOS	CARGO/FUNÇÃO	PERICULOSIDADE
1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	30%, CONFORME O CASO
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	30%

MARINGÁ- LOTE 3		
QUANT. FUNCIONÁRIOS	CARGO/FUNÇÃO	PERICULOSIDADE
1	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	30%, CONFORME O CASO
1	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	30%

12.19. Conforme as tabelas de funcionários para o Lote 1 – Londrina e Lote 2 – Maringá, com os cargos respectivamente de Auxiliar de Manutenção e Oficial de manutenção serão onerados com seus respectivos salários de Eletricista e Auxiliar de eletricista, de acordo com os valores estabelecidos pela Planilha Orçamentária SECID2024.

12.20. Abaixo segue o modelo de planilha de medição que deverá ser adotado pela empresa, contemplando os valores de mão de obra (**POSTO FIXO DE TRABALHO**), e também com os serviços sob demanda e administração central.

PLANILHA DE SERVIÇOS SINTÉTICA DESONERADA											
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAB CEASA/PR DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA - DIENG				ENDEREÇO: ROD BR 116 KM 10 CEASA-TATUQUARA MUNICÍPIO: CURITIBA LEVANTAMENTO Nº: RESPONSÁVEL TÉCNICO: RAFAEL GOMES DA SILVA				PROTOCOLO Nº: DRGÃO: CEASA TIPO DE OBRA/SERVIÇO: ART Nº: REG. CREIA: SP - 5070214991/D			
TABELAS DE REFERÊNCIA: SINAPI/PR (JAN/2004/2004) E SECID (ABRIL/2024)											
CONTRATO: XXXX				BDI				28,82%			
OBRA: XXXX				DESCONTO							
ENDEREÇO: ROD BR 116 KM 10 CEASA-TATUQUARA											
FISCAIS: RAFAEL GOMES DA SILVA											
OS-AUTORIZAÇÃO: XXXX											
EMPRESA CONTRATADA: XXXX											
ITEM	CÓDIGO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MATERIAL	MÃO DE OBRA	CUSTO UNITÁRIO	MATERIAL	MÃO DE OBRA	CUSTO TOTAL	SUBTOTAL
1		POSTO FIXO - (FUNCIONÁRIOS ALOCADOS)						R\$	-	R\$	-
1.1	93572	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
1.2	101399	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
1.3	COMP 006	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE PARA ELETRICISTA, CONFORME NR-16, 30% SOBRE O SALÁRIO BRUTO.	MES	1,00							
1.4	101445	PEDEIREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
2		MANUTENÇÃO GERAL - (APENAS MATERIAL)						R\$	159,64	R\$	68,09
2.1	103334	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19 CM (ESPESSURA 14 CM, BLOCO DEITADO) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF 12/2021	M2	1,00	79,82	0,00	79,82	79,82	0,00		79,82
3		SERVIÇOS SOB DEMANDA						R\$	79,82	R\$	68,09
3.1	103334	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19 CM (ESPESSURA 14 CM, BLOCO DEITADO) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF 12/2021	M2	1,00	79,82	68,09	147,91	79,82	68,09		147,91
4		ADMINISTRAÇÃO LOCAL						R\$	-	R\$	-
4.1	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H								
										TOTAL SEM DESCONTO	
										TOTAL DO BDI	
										TOTAL DO DESCONTO	
										TOTAL COM BDI E DESCONTO	

Foto 2 - Modelo de Medição que será adotado com Posto Fixo de trabalho para as unidades atacadistas de Curitiba, Londrina e Maringá

## Do recebimento

### SEDE ADMINISTRATIVA

Rodovia Régis Bittencourt, nº 22.881, BR 116 - Km 111, CEP 81.690-901 - Curitiba – PR



- 12.21. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 12.22. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, salvo apresentação de justificativa plausível e ratificada pela Administração.
- 12.23. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 12.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.25. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 12.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.27. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.28. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 12.29. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.30. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, pela fiscalização, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 12.32. Encaminhar a contratada avaliação realizada pela fiscalização, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

- 12.33. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam o pagamento da despesa, solicitar à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.34. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.35. Enviar a documentação pertinente ao setor de administrativo para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.36. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.
- 12.37. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.38. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Efetivação do pagamento**

- 12.39. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA encaminhará, após o aceite dos serviços:
- 12.40. Boletim de medição, relatórios técnicos e memoriais.
- 12.41. Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do pessoal que presta serviços à CONTRATANTE;
- 12.42. Cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao pessoal que presta serviço junto à CONTRATANTE;
- 12.43. Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS;
- 12.44. Comprovação de quitação, do mês anterior, dos débitos com a Previdência Social (INSS), FGTS, PIS, ISS, 13º Salário, Férias e demais encargos referentes aos empregados que efetivamente prestam serviços para a execução dos serviços prestados à CONTRATANTE, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- 12.45. Folha de pagamento, em papel timbrado da CONTRATADA;
- 12.46. Cartões ponto;
- 12.47. Comprovantes de quitação dos pagamentos ao pessoal que presta serviço junto à CONTRATANTE, nas formas de holerite e ou comprovante de depósito nas suas contas bancárias;
- 12.48. Comprovantes de pagamento de vales – transporte e refeição aos prestadores dos serviços à CONTRATANTE;
- 12.49. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
- 12.50. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça o pagamento da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



- 12.51. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, como por exemplo, as certidões negativas junto aos entes federativos, trabalhistas e previdenciárias.
- 12.52. 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.
- 12.53. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização da CEASA/PR conferir a documentação constantes nos itens 12.
- 12.54. Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CEASA/PR notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.55. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

### **Prazo de pagamento**

- 12.56. O pagamento será efetuado no prazo de até **20 (vinte)** dias úteis após a emissão da Nota Fiscal, conforme seção anterior.

### **13. GARANTIAS**

- 13.1. Nos termos dos art. 76, da Lei 13.303/2016 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei 10.406/2002), a Contratada garante os materiais empregados e os serviços executados, inclusive nos aspectos de segurança e solidez, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. Pela inexecução das obrigações contratuais a Contratada estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste instrumento, na Lei 13.303/2016 e legislação correlata.
- 14.2. Caberá penalidade de multa nos seguintes percentuais e casos:
  - 14.2.1. Havendo atraso no início ou na conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço, multa moratória de 1% por dia útil, até o limite de 10%, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço;
  - 14.2.2. Havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
  - 14.2.3. Havendo inexecução total da contratação, multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
  - 14.2.4. Havendo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais não cominadas com sanção específica, multa punitiva ou moratória de 0,1% por ocorrência ou por dia útil, até o limite de 1%, calculada sobre o valor total do contrato.



- 14.3. Atingido qualquer um dos limites, e a critério do Contratante, a Contratada ficará sujeita à rescisão unilateral da avença, multa punitiva por inexecução total ou parcial e demais cominações legais previstas.
- 14.4. Ainda, pelo descumprimento de obrigações contratuais, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa, conforme tipificação, gradação, valores e critérios a seguir:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 1.000,00

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permissão de prestação de serviço por profissional não uniformizado, uniformizado inadequadamente (uniforme com excesso de sujidades, manchas, etc.) ou não identificado com crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto ou não autorizado pelo Contratante.	2	Por empregado e por dia
3	Execução de serviço incompleto, precário, provisório ou paliativo, sem recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Prestação de informação falsa sobre serviço, material substituído ou documentos de medição	3	Por ocorrência
5	Permissão de prestação de serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspensão ou interrupção da prestação dos serviços sem justificativa aceita pelo Contratante	3	Por dia e por tarefa designada
7	Destruição ou dano de documentos e outros bens do Contratante ou de terceiros	3	Por ocorrência
8	Utilização das dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
9	Recusa de execução de prestações contratuais, sem justificativa aceita pelo Contratante	4	Por ocorrência



**Protocolo nº 22.458.330-3 – Pregão Eletrônico nº XXX/2024**

10	Exposição de bens e pessoas a situações passíveis de causar prejuízos patrimoniais, danos físicos e morais ou morte	4	Por ocorrência
11	Retirada de quaisquer bens do Contratante (peças, materiais, equipamentos) do local de prestação dos serviços sem autorização prévia	3	Por ocorrência
12	Reutilização de peças e outros materiais sem anuência do Contratante	3	Por ocorrência
13	Questionamento ou resistência à ordem de serviço com clara finalidade de protelar o cumprimento de obrigações contratuais ou a execução do objeto	3	Por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
14	Substituir, quando solicitado pelo Contratante, empregado que demonstre conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	4	Por empregado e por dia
15	Cumprir horário ou prazo estabelecido em contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
16	Fornecer equipamento de proteção	4	Por empregado e por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
18	Realizar a limpeza dos locais onde os serviços foram prestados	1	Por dia
19	Cumprir obrigações exigíveis durante o período de garantia no prazo fixado pela Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de intervenções das condições de habilitação e regularidade dos demais encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do contrato.	1	Por ocorrência e por dia



## 15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.
- 15.2. O percentual de desconto ofertado pelas Licitantes representará desconto uniforme e linear sobre todos os itens da Planilha Sintética de Serviços que representam os custos globais do serviço.
- 15.3. A entrega da proposta vencedora está vinculada com o aceite de todos os serviços da planilha orçamentária e custos indiretos do BDI, sendo qualquer custo previsível ou sanável antes da licitação como incluso no valor da proposta.

### Regime de execução

- 15.4. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.

### Critérios de aceitabilidade dos preços

- 15.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
  - 15.5.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à CEASA/PR, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela CEASA/PR, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 56, §4º, da Lei nº 13.303/2016);

## 16. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### Qualificação Técnica

- 16.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade
- 16.3. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
  - 16.3.1. Reformas e manutenção para o LOTE 1: equivalente a uma área de **12.000,00 metros quadrados.**
  - 16.3.2. Reformas e manutenção para o LOTE 2 E LOTE 3: equivalente a uma área de **6.000,00 metros quadrados.**

## 17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O custo estimado total da contratação referente ao LOTE- 1: é de R\$ 2.500.000,000 (Dois Milhões e Quinhentos Mil reais), conforme este termo de referência.



- 17.2. O custo estimado total da contratação referente ao LOTE- 2: é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais), conforme este termo de referência.
- 17.3. O custo estimado total da contratação referente ao LOTE- 3: é de R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil reais), conforme este termo de referência.
- 17.4. O BDI utilizado para estabelecer o preço máximo e o proposto apresentado na tabela de BDI, em conformidade com o Acórdão n.º 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União, conforme Anexo I.

## 18. REAJUSTE

- 18.1. Havendo prorrogação do contrato, a composição custos unitários (sem considerar o BDI) poderão ser reajustado anualmente a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento (data-base) a que essa proposta se referir ou da data do último reajuste, baseado no Índice Nacional de Custos da Construção (INCC) elaborado pela FGV, para a data-base.

## 19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 19.1. A contratada responsável pela execução das obras deverá realizar a limpeza de todos os materiais, equipamentos e nas áreas atendidas da obra, assim como efetuar a carregamento da carga de entulho até o caminhão basculante e o transporte até destino final
- 19.2. Na execução do objeto do contrato, a Contratada deverá observar, no que couber, as disposições da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 19.3. A Contratada e seu responsável técnico responderão integralmente e com exclusividade pela execução dos serviços objeto da contratação.
- 19.4. Os conflitos eventualmente constantes nas especificações técnicas deverão ser imediatamente comunicados à Fiscalização do contrato, devendo a Contratada apresentar soluções à comissão fiscalizadora, à qual competirá autorizar eventual e imediata adequação e compatibilização.
- 19.5. Todas as medidas devem ser conferidas in loco e caso haja dúvidas deverão entrar em contato com o fiscal que abaixo assina.

Curitiba, 22 de julho de 2024.

---

Rafael Gomes da Silva  
**Gerente da Divisão de Infraestrutura e Engenharia - DIENG**  
Engenheiro Civil – CREA/SP: 5070214991/D



**ANEXO II**
**TABELA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO BDI**

O BDI – Bônus de Despesas Indiretas foi calculado considerando os percentuais preconizados pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU 2622/2013), segundo quartil, acrescido dos 4,5% de previdência social, uma vez que será considerada a tabela **SECID DESONERADA**, para todas as unidades que compõem as macrorregiões

TIPO DE OBRA		
Construção e Reforma de Edifícios		
Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	3,00%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	6,16%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	22,47%
<b>BDI COM desoneração</b>	<b>BDI DES</b>	<b>28,82%</b>

Foto 3- BDI-1 – CURITIBA/PR

TIPO DE OBRA		
Construção e Reforma de Edifícios		
Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	3,00%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	7,40%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	3,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	21,25%
<b>BDI COM desoneração</b>	<b>BDI DES</b>	<b>27,39%</b>

Foto 4 – BDI-2 - LONDRINA/PR



TIPO DE OBRA		
Construção e Reforma de Edifícios		
Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	3,00%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	7,40%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	3,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	4,50%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	21,25%
<b>BDI COM desoneração</b>	<b>BDI DES</b>	<b>27,39%</b>

Foto 5 - BDI- 3 - MARINGÁ/PR

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - CP - ISS - CPRB)} - 1$$

**ANEXO III****MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

O presente memorial tem tão somente o objetivo de orientar a Contratada na condução dos serviços, não a eximindo da observância às normas vigentes, bem como do emprego das boas técnicas na execução dos trabalhos, assim como a consulta a projetos, leiautes e demais documentos componentes da contratação. Eventuais dúvidas não dirimidas suficientemente no presente memorial e documentação complementar devem ser esclarecidas com a Fiscalização.

Os serviços de conservação e manutenção correspondem às atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executados em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes da edificação.

**1. ARQUITETURA****1.1. ALVENARIAS**

Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície.

Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

**1.2. PINTURAS**

Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado

**1.3. RESTIMENTOS DE PISOS**

Se placas ou peças do revestimento se destacarem, deverá ser retirado o revestimento de toda a área em volta e verificar a existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva, recomenda-se a substituição de todo o piso por



elementos mais flexíveis. Se não, procede-se à recomposição do piso adotando-se o mesmo processo construtivo descrito nas Práticas de Construção correspondentes.

#### **1.4. COBERTURAS**

A recomposição de elementos da cobertura deve ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas quebradas. Deve-se seguir sempre os manuais do fabricante, e nunca fazer a inspeção ou troca de elementos com as telhas molhadas.

#### **1.5. IMPERMEABILIZAÇÕES**

As impermeabilizações de coberturas devem ser refeitas periodicamente de acordo com as recomendações do fabricante. Recomenda-se a retirada de todo o revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas da base e das furações, e refazimento completo da impermeabilização. Onde for possível, poderá ser substituída por cobertura de telhado.

## **2. PAVIMENTAÇÃO**

### **2.1. PAVIMENTOS EM BLOCOS DE CONCRETO**

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais será realizada a remoção dos blocos, a reconstrução da camada de base e a recolocação dos blocos que não estiverem danificados, de conformidade com os procedimentos mencionados nas Práticas de Construção.

### **2.2. PAVIMENTOS EM PARALELEPÍEDOS**

A inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais, será realizada a remoção dos paralelepípedos e a reconstituição da camada de base, seguida da reposição das peças removidas e o rejuntamento. Mesmo em áreas ou pontos sem afundamentos, o rejuntamento deverá ser feito sempre que necessário. Os serviços deverão ser executados de conformidade com os procedimentos indicados nas Práticas de Construção.

### **2.3. PAVIMENTOS ASFÁLTICOS**

Será prevista a reconstrução da estrutura do pavimento nos locais onde for constatada a existência de afundamentos ou buracos. As áreas poderão ser demarcadas com a configuração de um quadrilátero com lados paralelos e perpendiculares ao eixo do pavimento. Após o corte vertical e a remoção das camadas danificadas do interior da área demarcada, será realizada a sua reconstrução, de conformidade com os procedimentos indicados seção de Normas



Complementares. As anomalias de maior gravidade, que requeiram reforço ou recomposição do pavimento, de preferência, deverão ser solucionadas com a orientação da Fiscalização.

### **3. ESTRUTURAS METÁLICAS**

#### **3.1. PONTOS DE CORROSÃO**

Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. Após a limpeza deverá ser medida a espessura da chapa na região afetada para avaliação das condições de segurança e da necessidade de reforço da estrutura. A recomposição da pintura, através de procedimento análogo ao da aplicação original e recomendações dos fabricantes, será executada após a avaliação e eventual reforço estrutural.

#### **3.2. PARAFUSOS FROUXOS**

A existência de parafusos frouxos indica uma estrutura com movimentação atípica, não prevista. De início, os parafusos deverão ser novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço estrutural, pois tal comportamento poderá levar a estrutura à ruína por fadiga do material.

#### **3.3. DESLOCAMENTOS EXCESSIVOS**

Deslocamentos dos componentes da estrutura fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequado. Um parecer técnico será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.

#### **3.4. TRINCAS EM SOLDAS E CHAPAS DE BASE**

As trincas que vierem a ser detectadas tanto em soldas quanto nos materiais de base, deverão ser recuperadas de acordo com as recomendações da AWS. O frequente aparecimento de trincas na mesma região justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura

#### **3.5. FALHAS NA PINTURA**

As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser recuperadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. Deverá ser pesquisada a causa do aparecimento das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência.

### **4. ESTRUTURAS DE CONCRETO**

#### **4.1. FISSURAS**

A existência de fissuras pode indicar problemas na estrutura da edificação, devendo ser caracterizadas quanto ao tipo e localização. A análise das características e aspecto das fissuras permite relacioná-las com as prováveis causas geradoras:



- Tração - perpendiculares à direção do esforço atuante e abrangendo toda a seção transversal da peça;
- Compressão - paralelas à direção do esforço atuante;
- Cisalhamento - inclinadas na direção paralela às bielas de compressão e geralmente localizadas próximas aos apoios;
- Flexão - perpendiculares ao eixo da estrutura e situando-se na região tracionada do elemento estrutural;
- Retração - geralmente perpendiculares aos eixos dos elementos estruturais;
- Torção - inclinadas como as fissuras de cisalhamento, porém com direção dependendo do sentido da torção;
- Recalques - inclinadas como fissuras de cisalhamento.

Um parecer técnico, de preferência elaborado pelo autor do projeto, será importante na definição das causas geradoras, bem como na determinação da terapia da estrutura a ser adotada. Selantes elásticos, rígidos, ou mesmo um reforço poderão ser propostos.

#### 4.2. PONTOS DE CORROSÃO NAS ARMADURAS

A corrosão está diretamente associada à segurança da estrutura pois reduz a seção transversal das armaduras.

As possíveis causas são:

- pequeno cobrimento das armaduras;
- infiltrações diversas.

As terapias podem ser subdivididas em 2 grupos:

Oxidação sem comprometimento das armaduras

- remoção de todo o concreto desagregado;
- limpeza da armadura com escova de aço;
- recomposição com argamassa epoxídica.

Oxidação com comprometimento das armaduras

A metodologia será a mesma anterior com substituição do trecho de barra comprometida pela corrosão.

#### 4.3. DESLOCAMENTOS EXCESSIVOS

Deslocamentos dos elementos estruturais fora do padrão normal deverão ser observados para verificação e acompanhamento adequados. Um parecer técnico, de preferência do autor do projeto, será importante para determinar a necessidade de instalação de instrumentos de medida e avaliação estrutural.



## 5. ESTRUTURAS DE MADEIRA

### 5.1. ATAQUES DE FUNGOS DE APODRECIMENTO

Deverão ser observados os cuidados necessários para evitar o apodrecimento das peças de madeira provocado pelo ataque de fungos, que ocorre na conjugação de condições favoráveis de umidade, oxigênio livre (ar) e temperatura.

Deverão ser removidas as causas da umidade, como as provenientes de goteiras em telhados, as resultantes do afastamento deficiente de águas pluviais e as decorrentes do acúmulo e condensação de águas em pontos localizados.

Será dispensada atenção especial aos elementos estruturais em contato com o solo, verificando-se o estado de conservação do trecho situado na chamada “Zona de Afloramento” (de 50 cm abaixo da superfície do terreno até 50 cm acima), onde ocorrem as condições favoráveis ao rápido apodrecimento do material.

Se for constatado o apodrecimento de peças da estrutura, será executada inicialmente a remoção do material deteriorado através de ferramentas manuais ou mecânicas adequadas, mantendo-se as condições de segurança da estrutura. A seguir será efetuada avaliação da extensão dos danos e a necessidade de reforço ou de substituição das peças enfraquecidas.

### 5.2. ATAQUES DE ORGANISMOS XILÓFAGOS

Durante as inspeções periódicas deverá ser pesquisada a existência de ataque dos elementos estruturais por cupins, brocas, carunchos ou outros organismos xilófagos.

São indícios de ataques por cupins a ocorrência de som típico ou “oco”, obtido através da percussão dos elementos estruturais, a existência de “túneis de terra” nas proximidades da estrutura ou ainda excrementos ou resíduos característicos. A confirmação do ataque poderá ser realizada através do puncionamento da peça com estilete ou formão.

Contatado o ataque, deverão ser providenciadas a eliminação dos insetos e a imunização da madeira com produtos adequados. Também deverá ser avaliada a extensão dos danos existentes e a necessidade de reforço ou substituição das peças enfraquecidas.

### 5.3. DISPOSITIVOS DE LIGAÇÃO

Serão examinados os dispositivos de ligação, verificando-se a sua integridade e as condições gerais de fixação. Em especial, verificar-se-á a existência de parafusos frouxos, o que indicam movimentação atípica da estrutura, não prevista em projeto. De início os parafusos deverão ser

novamente apertados. O afrouxamento constante de um mesmo parafuso justifica uma avaliação e eventual reforço da estrutura, de preferência com orientação da fiscalização.



## 6. FUNDAÇÕES

Os problemas relacionados com o desempenho das fundações das edificações normalmente refletem-se nas suas estruturas. A existência de fissuras nas estruturas pode indicar anomalias nas fundações. Um parecer técnico juntamente com a Fiscalização, será importante na definição das causas geradoras das fissuras, bem como na definição das medidas corretivas a serem aplicadas na edificação.

Se o problema não for de fácil diagnóstico, poderá ser necessária a execução de um plano de instrumentação para a perfeita definição das suas causas. O plano deverá exigir um determinado prazo de observação, realizada através de leituras de instrumentos adequados, até que se verifique a causa do problema.

Conhecidas as causas do problema, serão estabelecidos os procedimentos necessários à solução das anomalias, usualmente consistindo de um reforço das fundações e de medidas corretivas das estruturas da edificação. De preferência, o reforço das fundações deve ser projetado por um consultor de fundações, com a experiência necessária para a definição da solução mais adequada às condições específicas da edificação.

Para o reforço das fundações, usualmente são empregadas as seguintes alternativas:

- reforço com estacas de reação tipo “mega”, cravadas abaixo do bloco da fundação através de macaqueamento, em segmentos pré-moldados;
- reforço com estacas perfuradas de pequeno diâmetro, tipo raiz ou microestacas, com perfuração da sapata ou bloco de fundação e incorporação das estacas a um novo bloco de fundação envolvendo a sapata ou bloco existente;
- reforço com execução de injeção química ou com “colunas” de solo cimento tipo “jet grouting” para melhorar as características do terreno de fundação.

## 7. CONTENÇÃO DE MACIÇOS DE TERRA

O aparecimento de fissuras, umidade, deslocamentos e rotações excessivas em estruturas de contenção de maciços de terra indicam geralmente problemas que devem ser bem caracterizados, quanto ao tipo de anomalia e sua localização.

De preferência, o diagnóstico e a definição de medidas corretivas deverão ser realizados pelo autor do projeto ou consultor especializado.

A análise das fissuras e demais anomalias da estrutura de contenção do maciço deverá permitir relacioná-las como suas causas prováveis, normalmente:

- subdimensionamento da estrutura;



- recalque da estrutura de contenção e empuxos não previstos no projeto;
- colmatagem dos componentes do sistema de drenagem;
- processo de ruptura do maciço;
- descalçamento da fundação.

Dentre as medidas corretivas usualmente adotadas nas estruturas de contenção, podem ser mencionadas:

- no caso da inexistência dos drenos, a execução de uma série de drenos de PVC, curtos ou longos, em função das condições de drenagem;
- no caso de colmatagem dos drenos, a limpeza dos drenos existentes e a execução de drenos complementares, se forem necessários;
- no caso de descalçamento da fundação, o reforço da fundação, a fim de estabilizá-la e protegê-la contra novas ocorrências;
- no caso de erosões junto ao pé da estrutura de contenção, a execução de um sistema de proteção adequado, como enrocamento, revestimento com geotêxtil e gabiões etc.

## **8. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS**

### **8.1. ÁGUA FRIA**

#### **8.1.1. Reservatórios**

- Limpeza, lavagem interna e desinfecção;
- Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de boia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- Controle do nível de água para verificação de vazamentos;
- Inspeção das tubulações imersas na água.

#### **8.1.2. Bombas Hidráulicas**

- Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- Verificação de funcionamento do comando automático.

#### **8.1.3. Válvulas e Caixas de Descarga**

- Inspeção de vazamento;
- Regulagens e reparos dos elementos componentes;
- Teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga.



#### **8.1.4. Registros, Torneiras e Metais Sanitários**

- Inspeção de funcionamento;
- Reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo.

#### **8.1.5. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

#### **8.1.6. Ralos e Aparelhos Sanitários**

- Inspeção de funcionamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução.

#### **8.1.7. Válvulas Reguladoras de Pressão**

- Inspeção de funcionamento;
- Reparos necessários.

### **8.2. ESGOTOS SANITÁRIOS**

#### **8.2.1. Poço de Recalque**

- Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvulas de gaveta e válvulas de retenção;
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

#### **8.2.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.



### **8.2.3. Ralos e Aparelhos Sanitários**

- Inspeção periódica de funcionamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução.

### **8.2.4. Fossas Sépticas**

- Inspeção de tampas e transbordamentos;
- Reparos necessários.

### **8.2.5. Caixas Coletoras e Caixas de Gordura**

- Inspeção geral;
- Retirada dos materiais sólidos;
- Retirada dos óleos e gorduras

## **8.3. ÁGUAS PLUVIAIS**

### **8.3.1. Poços de Recalque**

- Inspeção e reparo das tampas herméticas, chaves de acionamento das bombas, válvula de gaveta e válvula de retenção;
- Inspeção da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso, controle periódico das trincas nas paredes para verificação de vazamentos.

### **8.3.2. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

### **8.3.3. Ralos**

- Inspeção periódica de funcionamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução.

### **8.3.4. Calhas**

- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;



- Reparos de trechos e de fixações;
- Inspeção das uniões calha x tubos;
- Pintura das calhas e condutores metálicos.

### **8.3.5. Caixas de Inspeção e de Areia**

- Inspeção de funcionamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução.

## **8.4. CLIMATIZAÇÃO**

### **8.4.1. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)**

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões.

### **8.4.2. Condensadoras e Evaporadoras**

- Inspeção de corrosão;
- Inspeção de vazamento;
- Serviços de limpeza e de desobstrução;
- Reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
- Manutenção técnica nos equipamentos;
- Instalações e reinstalações.

## **9. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS**

### **9.1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

#### **9.1.1. Isoladores e Para-raios**

- Verificação do estado de conservação da haste e isoladores;
- Medida de isolamento;
- Continuidade do cabo de terra, tubo de proteção e eletrodo.

#### **9.1.2. Fios e Cabos**

- Testes de isolamento;
- Inspeção da capa isolante;
- Temperatura e sobrecargas;



- Reaperto dos terminais.

#### **9.1.3. Chaves Magnéticas**

- Verificação do funcionamento sem faíscas em excesso;
- Verificação e regulagem dos contatos (pressão);
- Verificação do estado de conservação dos fusíveis.

#### **9.1.4. Baterias**

- Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

#### **9.1.5. Luminárias**

- Inspeção e limpeza;
- Substituição de peças avariadas (reatores, soquetes, vidro de proteção e outros).

#### **9.1.6. Interruptores e Tomadas**

- Inspeção e execução dos reparos necessários.

#### **9.1.7. Lâmpadas**

- Inspeção e substituição das lâmpadas queimadas.

#### **9.1.8. Grupo de emergência**

#### **9.1.9. Quadros Gerais de Força e Luz**

- Leitura dos instrumentos de medição e verificação das possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
- Verificação do aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais;
- Medição da amperagem nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para a proteção dos cabos;
- Verificação do aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpeza externa e interna do quadro;
- Verificação das condições gerais de segurança no funcionamento do Quadro Geral;
- Inspeção dos isoladores e conexões;
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contactores etc;
- Verificação da resistência do aterramento, com base nos limites normalizados.



### 9.1.10. Rede de Aterramento

- Verificação da malha de aterramento, suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nú etc;
- Verificação da resistência às condições de uso das ligações entre o aterramento e os estabilizadores;
- Verificação da resistência Ôhmica, com base nos valores limites normalizados;
- Verificação dos índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, com base nos valores normalizados.

## 9.2. INSTALAÇÕES ELETRÔNICAS

### 9.2.1. Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

Tratando-se de um sistema de segurança, com riscos de vida e de bens materiais, a verificação e testes de perfeito funcionamento do sistema de detecção e alarme de incêndio deverão ser realizados com a supervisão das áreas responsáveis pela segurança da edificação.

#### a) Verificação Visual

- Indicações do painel de controle e alarme e teste das lâmpadas de sinalização;
- Todos os equipamentos como chaves de fluxo, cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detetores, condutores elétricos e outros;
- Existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão, eventuais danos mecânicos.

#### b) Baterias

- Inspeção da carga, água e alcalinidade/acidez;
- Inspeção do estado de oxidação dos terminais;
- Inspeção do estado de conservação dos carregadores.

#### c) Testes

- Teste de desempenho do sistema (simulação), conforme as recomendações do fabricante do equipamento;
- Teste real do sistema.

### 9.2.2. Sistema de Sonorização

#### a) Teste de fontes de sinal

Sequência do teste:

- Desligar fonte de programa;
- Desligar rede de sonofletores;
- Injetar sinal no nível especificado para o equipamento, através de gerador de áudio;



- Verificar tensão de saída;
- Verificar distorção harmônica;
- Verificar resposta de frequência.
- b) Sonofletores
  - Verificação auditiva por amostragem, se não está gerando ruído.
- c) Linha de Distribuição
  - Levantamento da impedância total da linha e testes de continuidade.
- d) Verificação visual
  - Partes móveis dos componentes da central;
  - Lâmpadas.

### 9.2.3. Sistema de Circuito Fechado de Televisão

- a) Testes
  - Continuidade da rede de vídeo;
  - Continuidade da rede AC;
  - Continuidade da rede DC;
  - Funcionamento dos sensores.
- b) Verificações
  - Mecanismo de “pan-til”;
  - Lubrificação das partes mecânicas;
  - Ajuste das chaves servo-posicionadoras dos controles de câmeras móveis;
  - Nível de resolução dos monitores;
  - Indicadores luminosos;
  - Ajuste dos objetos das câmeras;
  - Ajuste da sensibilidade das câmeras;
  - Limpeza dos conectores;
  - Funcionamento do “time-lapse”;
  - Vida útil dos “vidicon” das câmeras.

### 9.2.4. Sistema de Cabeamento Estruturado

- a) Utilizando o analisador de redes categoria 5, verificar:
  - Comprimento de cabos;
  - Comprimento dos lances;
  - Continuidade de blindagens;
  - Atenuação;
  - Ruído ambiente.

## 10. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

### 10.1. EXTINTORES DE INCÊNDIO

a) Manutenção de primeiro nível:

- Limpeza dos componentes aparentes;
- Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
- Colocação do quadro de instrução;
- Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos à pressão por componentes originais;
- Conferencia por pesagem da carga de cilindro carregados com dióxido de carbono.

b) Manutenção de segundo nível:

- Desmontagem completa do extintor;
- Verificação da carga;
- Limpeza de todos os componentes;
- Controle de roscas;
- Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- Regularem de componentes, quando necessária, por outros originais;
- Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 9654;
- Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 7195 e colocação do quadro de instruções quando necessário;
- Verificação da existência de vazamento;
- Colocação do lacre, identificando o executor.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida será realizada da forma descrita no item 5.1.1 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de água e espuma mecânica será realizada da forma descrita no item 5.1.2 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de pó será realizada da forma descrita no item 5.1.3 da Norma NBR 12962.

A manutenção de segundo nível dos extintores à base de dióxido de carbono será realizada da forma descrita no item 5.1.4 da Norma NBR 12962.

A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada.

## 10.2. HIDRANTES E “SPRINKLERS”

- Teste de funcionamento do grupo motobomba;
- Verificação e lubrificação de todas as válvulas de controle do sistema;
- Verificação da normalidade do abastecimento d’água do sistema e da possível existência de válvulas fechadas ou obstruções na tubulação de fornecimento;
- Verificação da pressão dos manômetros;
- Inspeção limpeza dos bicos de “sprinklers”;
- Inspeção das tubulações e verificação das condições de funcionamento;
- Verificação do estado de conservação dos suportes pendentes e reaperto ou substituição;
- Teste dos dispositivos de alarme de descarga de água e lacração na posição normal de abertura às válvulas que controlam seu fornecimento;
- Inspeção e ligação das bombas;
- Inspeção e limpeza quando necessário, da caixa d’água reservada ao sistema;
- Teste das mangueiras e escoamento de eventuais incrustações e detritos aderidos às paredes internas da tubulação.

## 10.3. BOMBAS HIDRÁULICAS

- Inspeção de gaxetas, manômetros, ventilação do ambiente;
- Lubrificação de rolamentos, mancais e outros;
- Verificação de funcionamento do comando automático.

## 10.4. VÁLVULA DE GOVERNO E ALARME

- Inspeção de funcionamento;
- Reparos de vazamento;
- Inspeção do manômetro.

## 10.5. EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO

- Inspeção e recalibração dos manômetros;
- Inspeção e recalibração dos pressostatos;
- Inspeção e recalibração das chaves de fluxos.

## 11. INSTALAÇÕES MECÂNICAS E DE UTILIDADES

Os serviços de manutenção de instalações mecânicas e de utilidades, de preferência, serão realizados por profissional ou empresa especializada, ou pelo fabricante do equipamento.

### 11.1. ELEVADORES

Os serviços de inspeção e manutenção de elevadores deverão ser realizados de conformidade com as normas técnicas vigentes.



- a) Inspeção e reparo ou substituição dos dispositivos de segurança e de emergência.
- b) Inspeção e reparos da máquina e mecanismo de controle.
- c) Inspeção dos cabos de segurança e do regulador.
- d) Inspeção dos cabos de comando.
- e) Inspeção da armação do carro.
- f) Inspeção das portas.
- g) Inspeção dos indicadores.
- h) Inspeções dos botões e botoeiras.
- i) Inspeção da iluminação.
- j) Inspeção de contrapesos.
- k) Inspeção do painel de comando.

## **12. CONDICIONADORES DE AR**

### **12.1. VENTILADORES**

- Verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- Verificação do balanceamento do rotor;
- Verificação da correta operação do ajuste das pás;
- Verificação do ruído dos mancais;
- Lubrificação dos mancais;
- Verificação de vazamentos nas ligações flexíveis;
- Verificação da correta operação dos amortecedores de vibração;
- Verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- Verificação da correta operação dos controles de vazão;
- Verificação da operação do dreno de água;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

### **12.2. EVAPORADOR - AR / REFRIGERANTE**

- Verificação da existência de ajustes que possam prejudicar a troca de calor, e reajustes se necessários;
- Verificação do sistema de drenagem.

### **12.3. FILTROS DE AR (SECOS)**

- Verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão;
- Medição do diferencial de pressão;
- Verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;
- Limpeza do elemento filtrante (quando recuperável);



- Substituição do elemento filtrante;
- Limpeza do conjunto.

## **12.4. COMPONENTES DO SISTEMA HIDRÁULICO**

### **12.4.1. Bombas**

- Verificação da existência de danos e corrosão externos, ruídos e perfeita fixação;
- Verificação do correto funcionamento;
- Verificação da vedação da gaxeta do eixo;
- Ajuste da prensa gaxeta;
- Lubrificação dos mancais.

### **12.4.2. Válvulas de Controle, ajuste e bloqueio**

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externos;
- Verificação do correto funcionamento;
- Verificação de vazamento (inspeção visual);
- Ajuste da pressão da gaxeta;
- Verificação da haste.

### **12.4.3. Filtros de água**

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão externa;
- Limpeza da tela;
- Verificação dos danos na tela.

### **12.4.4. Tubulações, Tampas de Expansão e Acessórios**

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão, vazamento e perfeita fixação;
- Verificação dos danos no isolamento (inspeção visual);
- Verificação dos danos nos termômetros;
- Verificação dos danos nos manômetros;
- Verificação dos danos nas juntas de expansão (inspeção visual);
- Verificação dos o nível de líquido (no tanque de expansão);
- Ajuste do nível de líquido (no tanque de expansão);
- Purgação do ar do sistema;
- Repintura.

## **12.5. ELEMENTOS DE ACIONAMENTO / TRANSMISSÃO**

### **12.5.1. Motores**

- Verificação da existência de sujeira, danos, corrosão e perfeita fixação;
- Verificação do sentido da rotação;



- Verificação do ruído nos mancais;
- Lubrificação dos mancais;
- Verificação da correta instalação dos protetores (segurança);
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

## **12.6. QUADROS DE FORÇA E COMANDO**

### **12.6.1. Sistema de Comando Elétrico**

- Verificação da perfeita instalação e as condições ambientais;
- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento;
- Verificação das conexões dos terminais para as funções mecânicas / elétricas;
- Verificação dos elementos funcionais, a exemplo: chaves elétricas e componentes indicados;
- Ajuste e calibração dos elementos funcionais, a exemplo:  
chaves elétricas e componentes indicadores;
- Verificação dos alarmes visíveis e audíveis;
- Verificação da existência de danos e desgastes em contatores e relês, a exemplo: pastilhas de contato, molas de ajuste etc.;
- Verificação da ação das chaves elétricas e dispositivos de controle, a exemplo: termostato anticongelamento;
- Verificação da correta atuação dos dispositivos de proteção, a exemplo: protetor térmico;
- Verificação da correta atuação dos dispositivos elétricos de partida, a exemplo: relê de tempo;
- Verificação das funções de controle manual, automático e remoto;
- Recalibração.

### **12.6.2. Sistema de Comando Pneumático**

- Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificação do nível de óleo do compressor;
- Restauração do nível de óleo do compressor;
- Troca do óleo do compressor;
- Verificação a correta operação do compressor;
- Verificação da correta operação dos dispositivos de controle e segurança;
- Recalibração dos dispositivos de controle e segurança;
- Verificação da correta operação do sistema automático de drenagem;
- Drenagem do reservatório de ar comprimido;
- Verificação da existência de sujeira no filtro;
- Limpeza do filtro;



- Exame do filtro;
- Verificação da correta operação do desumidificador;
- Limpeza adequada para o correto funcionamento.

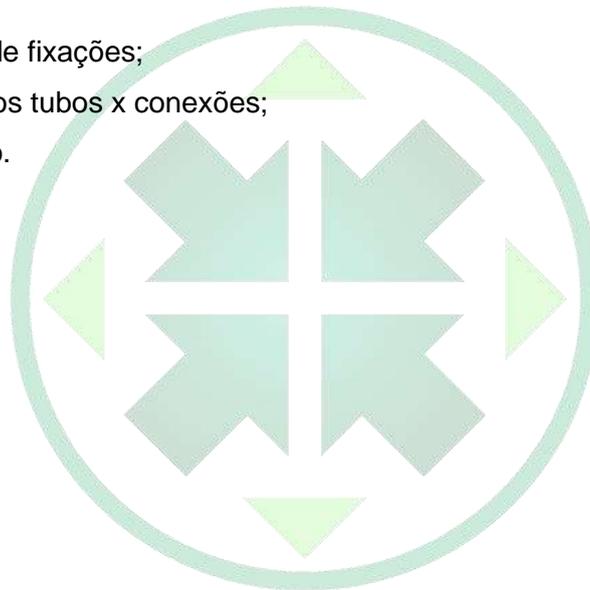
### **13. GÁS COMBUSTÍVEL**

#### **13.1. CENTRAL DE GÁS GLP**

- Inspeção e reparo das válvulas, mangueiras, válvulas reguladoras, manômetros e conexões;
- Inspeção dos cilindros;
- Inspeção da ventilação do recinto do ambiente.

#### **13.2. TUBULAÇÕES (TUBOS, CONEXÕES, FIXAÇÃO E ACESSÓRIOS)**

- Inspeção de vazamento e corrosão;
- Serviços de limpeza;
- Reparos de trechos e de fixações;
- Inspeção das uniões dos tubos x conexões;
- Pintura contra corrosão.



**ANEXO IV**  
**MODELO ORDEM DE SERVIÇO**

<b>Ordem de serviço</b>		<b>Nº</b>	<b>XXXXX</b>
Formulário destinado a solicitação de serviços de manutenção da CEASA Curitiba BR 116-Km 111, Nº22.881 - Tatuquara, Curitiba/PR CEP:81690-500			
<b>CONTRATADA</b>		XXXXXXXXXX	
E-mail:			
<b>Solicitante</b>			
Nome /Responsável pela solicitação	Ceasa/PR		
Data solicitada:	XXXXXX		
Local do Serviço/Descrição do Serviço	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Serviço de manutenção</b>			
	Hidráulica		
	Elétrica		
	Construção civil		
	Serralheria		
	Cobertura		
	Outro	X	
<b>Grau de urgência</b>			
	Normal		
	Excepcional	X	
	Emergencia		
<b>FOTOS</b>			

Protocolo nº 22.458.330-3 – Pregão Eletrônico nº XXX/2024

**ANEXO V**  
**MODELO DE PLANILHA DE MEDIÇÃO COM BASE NA TABELA SECID**



SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAB  
CEASA/PR  
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E ENGENHARIA - DIENG

TABELAS DE REFERÊNCIA: SINAPI/PR (JANEIRO/2024) E SECID (ABRIL/2024)

ENDEREÇO: ROD BR 116 KM 10 CEASA-TATUQUARA  
MUNICÍPIO: CURITIBA  
LEVANTAMENTO Nº:  
RESPONSÁVEL TÉCNICO: RAFAEL GOMES DA SILVA

PROTOCOLO Nº:  
ORGÃO: CEASA  
TIPO DE OBRA/SERVIÇO:  
ART Nº:  
REG. CREA: SP - 5070214991/D



CONTRATO:	XXXX
OBRA:	XXXX
ENDEREÇO:	ROD BR 116 KM 10 CEASA-TATUQUARA
FISCAIS:	RAFAEL GOMES DA SILVA
OS-AUTORIZAÇÃO	XXXX
EMPRESA CONTRATADA:	XXXX

BDI	28,82%
DESCONTO	

ITEM	CÓDIGO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MATERIAL	MÃO DE OBRA	CUSTO UNITÁRIO	MATERIAL	MÃO DE OBRA	CUSTO TOTAL	SUBTOTAL
<b>1</b>		<b>POSTO FIXO - (FUNCIONÁRIOS ALOCADOS)</b>						R\$ -	R\$ -		R\$ -
1.1	93572	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
1.2	101399	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
1.3	COMP 006	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE PARA ELETRICISTA, CONFORME NR-16, 30% SOBRE O SALÁRIO BRUTO.	MÉS	1,00							
1.4	101445	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	1,00							
<b>2</b>		<b>MANUTENÇÃO GERAL - (APENAS MATERIAL)</b>						R\$ 199,64	R\$ 68,09		R\$ 227,73
2.1	103334	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19 CM (ESPESSURA 14 CM, BLOCO DEITADO) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2	1,00	79,82	0,00	79,82	79,82	0,00		79,82
<b>3</b>		<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>						R\$ 79,82	R\$ 68,09		R\$ 147,91
3.1	103334	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 14X9X19 CM (ESPESSURA 14 CM, BLOCO DEITADO) E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA. AF_12/2021	M2	1,00	79,82	68,09	147,91	79,82	68,09		147,91
<b>4</b>		<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>						R\$ -	R\$ -		R\$ -
4.1	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H								
										TOTAL SEM DESCONTO	
										TOTAL DO BDI	R\$ -
										TOTAL DO DESCONTO	R\$ -
										TOTAL COM BDI E DESCONTO	R\$ -

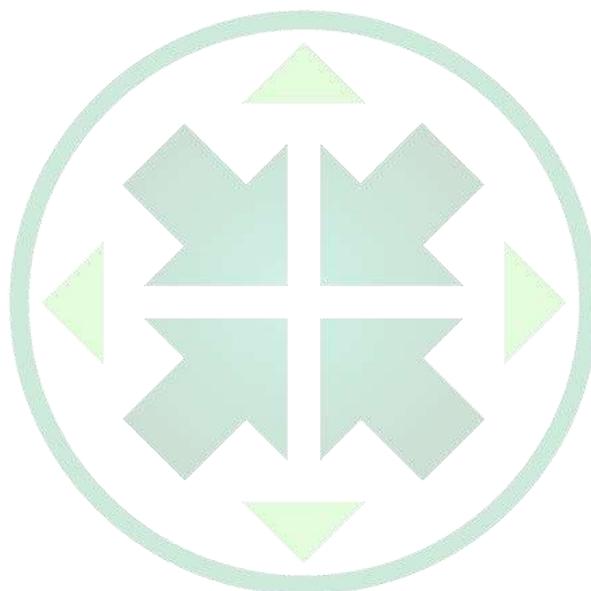


**ANEXO VI**

**TABELA SECID DO ESTADO DO PARANÁ – RESOLUÇÃO SECID Nº 016/2024**

**ANEXO AO SITE DA CEASA/PR – LICITAÇÕES – PREGÃO ELETRÔNICO 2024**

[Link Anexo VI](#)



## ANEXO VII

### MATRIZ DE RISCO

#### MANUTENÇÃO PREDIAL DAS UNIDADES ATACADISTAS DA CEASA/PR – CAPITAL E REGIÃO NORTE DO ESTADO DO PARANÁ.

(Processo nº 22.458.330-3)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA MATRIZ DE RISCO

##### Objetivo

- 1.1 A matriz de riscos é o instrumento que permite a identificação das situações futuras e incertas que possam repercutir sobre os objetivos da contratação, bem como a mensuração do grau de risco de cada uma dessas situações.
- 1.2 Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
  - 1.2.1 listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de formalização de termo aditivo quando de sua ocorrência;
  - 1.2.2 estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade da contratada para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
  - 1.2.3 estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade da contratada para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

#### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A referida matriz de risco vem para dimensionar previamente os riscos da contratação, a fim de prever possíveis aditivos contratuais, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros entre as partes.

#### 3. REQUISITOS DA MATRIZ

##### Requisitos Normativos

- 3.1 A Matriz de Risco é baseada no Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA/PR, de acordo com 169ª Reunião do Conselho de Administração de 27 de abril de 2023 que pode ser acessado pelo link: <https://www.ceasa.pr.gov.br/Pagina/Legislacao>
  - 3.1.1 Sua obrigação legal, conforme o regulamento supracitado, em Editais e Contratos é baseada na alínea “I” do item 3.6 – Cláusulas necessárias;
  - 3.1.2 O instrumento convocatório, em regime de empreitada de contratação integrada ou semi-integrada, obrigatoriamente, deverá conter matriz de risco, conforme alínea “d” do item 5.2.3 e 5.12.5 – Disposições Específicas de Obras e Serviços de Engenharia;



- 3.1.3. É vedado aditamento de contratos, em itens de responsabilidade da contratada, de eventos supervenientes e já alocados na matriz de risco – item 12.4.9 – Alteração dos Contratos.

#### **Requisitos mínimos**

- 3.2 Enumeração de riscos previstos para a contratação desejada;
- 3.3 Definição especificada do risco mensurado;
- 3.4 Grau de risco;
- 3.5 Alocação do risco para a Contratada ou Contratante ou Ambos;
- 3.6 Mitigação do risco.

#### **Aplicação da Matriz de Risco**

- 3.7 A Matriz de Riscos é um documento para o Gerenciamento do empreendimento e a Gestão de Riscos durante o seu contrato, balizando as principais medidas de mitigação e indicando o ônus das ações;
- 3.8 Os riscos elencados na Matriz de Riscos não esgotam todas as possibilidades de riscos existentes para o empreendimento em particular, sendo um rol exemplificativo;
- 3.9 A Matriz de risco compõe um rol de documentos necessários para contratação, assim, também, sua aplicabilidade deve estar em harmonia com o orçamento do empreendimento, termo de referência de contratação, projeto básico e demais documentos para o caso concreto;

**MATRIZ DE RISCO – MANUTENÇÃO PREDIAL DAS UNIDADES ATACADISTAS DA CEASA/PR – CAPITAL E REGIÃO NORTE DO ESTADO DO PARANÁ.**

ITEM	RISCO	DEFINIÇÃO	ALOCAÇÃO DO RISCO/ÔNUS	GRAU DE RISCO	MITIGAÇÃO
1	TERMO DE REFERÊNCIA UTILIZADO	Serviços não contemplados no termo de referência	Contratante	Baixo	Envio do termo de referencia para as gerencia das unidades atacadistas, solicitando o aceite. Indicar a realização de aditivo de serviços a serem utilizados que não estão contemplados no termo de referência base
2	CONDIÇÕES CLIMÁTICAS	Ocorrência de condições climáticas que interferem na execução dos serviços, cuja intensidade, duração e quantidade seja relativamente superior à média anual para o período solicitado;	Contratante	Baixo	Prorrogação de prazo, com processo previamente aprovado pela CEASA/PR.



3	INTERFERÊNCIAS/ INTERLIGAÇÕES	Modificação dos serviços estimados em razão de interferências não previstas nos elementos técnicos ou divergência da base cadastral	Contratante	Médio	Remuneração do serviço alterado por meio de termo aditivo específico, previamente aprovado pela CEASA/PR.
		Remanejamento ou adequação dos serviços em razão de interferências previstas nos elementos técnicos ou base topo cadastral	Contratada	Médio	Solução técnica por conta da contratada, desde que previamente aprovada pela CEASA/PR.
4	ROUBOS, FURTOS OU EXTRAVIOS NO LOCAL DE OBRA	Prejuízos gerados no canteiro ou frentes de serviço até a entrega da obra	Contratada	Alto	Risco da contratada, gestão e segurança da obra e/ou seguro.
5	MUDANÇAS TRIBUTÁRIAS/TRABALHISTA	Mudança na legislação tributária que reduza ou aumente os custos da obra, exceto mudanças no Impostos sobre a renda	Ambos	Baixo	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
6	CRONOGRAMA DE OBRAS DE CONCESSIONÁRIAS PÚBLICAS OU SIMILARES	Atrasos na execução de obras que afetem as redes de energia, esgoto e água.	Contratante	Baixo	Prorrogação de prazo, com processo previamente aprovado pela CEASA/PR.

7	SEGURANÇA NO TRABALHO – SST	Custos causados por acidentes de trabalho, segurança inadequada ou ausente;	Contratada	Alto	Custos arcados pela Contratada, capacitação do pessoal e atendimento às Normas Regulamentadoras – NRs relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
8	RESPONSABILIDADE CIVIL QUANTO A TERCEIROS	Custos por prejuízos causados a terceiros	Contratada	Baixo	O contrato deve prever que nestes casos os custos deverão ser arcados pela Contratada, contratação de seguros.
9	ATRASO NA LIBERAÇÃO DE INSTALAÇÕES OU DOCUMENTOS	Obtenção de outorgas, licenças, autorizações necessárias à realização das obras e à prestação de serviços.	Ambos	Médio	Gestão da CEASA/PR e da contratada, a depender da responsabilidade em Termo de Referência ou elemento congênere.
10	ATRASO DE RECURSOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E/OU SERVIÇOS	Atraso para realização do pagamento em desconformidade com o Termo de Referência	Contratante	Baixo	Aplicação de sanção administrativa e correção monetária, a depender do caso.

11	PROBLEMAS AMBIENTAIS	Descumprimento de condicionantes previstas nas licenças, legislações e/ou autorizações ambientais.	Ambos	Médio	Eventuais multas aplicadas por órgãos ambientais, caso demonstrado nexo-causal, serão assumidas pela contratada.
12	RETRABALHO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Necessidade de nova execução de serviços ou parte destes decorrentes de problemas ocasionados pelas condições climáticas, por recalque do solo, erosão, incêndios, reprova de serviços por parte da fiscalização técnica e demais motivos que identifiquem erro de gestão da Contratada	Contratada	Alto	Risco da Contratada, gestão e segurança da obra e/ou seguro.
13	EPIDEMIA	Ocorrência de epidemia grave, impactando nas disponibilidades de mão de obra e entrega de materiais	Ambos	Baixo	Prorrogação de prazo por impossibilidade de execução da obra pela Contratada, com processo previamente aprovado pela CEASA/PR;  Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro a depender do caso concreto.

14	GREVE TRABALHADORES	DE	Ocorrência de greve de caminhoneiros, trabalhadores ou setor que afetem diretamente/indiretamente o empreendimento.	Ambos	Médio	Prorrogação de prazo por impossibilidade de execução da obra pela Contratada, com processo previamente aprovado pela CEASA/PR;  Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro a depender do caso concreto.
15	ATRASO NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS	POR DE	Atraso na execução dos serviços por responsabilidade de terceiros, salvo casos fortuitos e força maior.	Ambos	Baixo	Prorrogação de prazo por impossibilidade de execução da obra pela Contratada, com processo previamente aprovado pela CEASA/PR;
16	AUMENTO DE VALOR DE INSUMOS DESPROPORCIONALMENTE		Aumento desproporcional do valor de insumos que afetam substancialmente toda a planilha orçamentária, diminuindo a lucratividade e perda performance da Contratada	Ambos	Médio	A flutuação do câmbio, no caso de insumos, aumento do preço desarrazoado do insumo podem gerar reequilíbrio, desde que atestado por meio de notas fiscais, análise que englobará o contrato como um todo.

17	DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO DE MEDIÇÃO E INÍCIO DE SERVIÇOS	Emissão de documentação obrigatória para início de serviços e documentações obrigatórias para efetivação do pagamento, conforme Termo de Referência	Contratada	Baixo	Atrasos em pagamentos pela não apresentação de documentação.  A depender do caso, sanção administrativa, conforme contrato.
18	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE PARA EXECUTAR O CONTRATO	Não atendimento do objeto contratado	Contratante	Médio	Avaliação da capacidade técnica profissional e operacional da empresa a ser contratada.
19	AQUISIÇÃO DE PREÇO ACIMA E ABAIXO DA MÉDIA DO MERCADO	Utilização de preços estabelecidos pelo Governo do Estado do Paraná - <b>SECID</b>	Contratante	Baixo	Evitar contratações das empresas em que o desconto total esteja em desacordo com os serviços propostos, de forma em que o contrato fique de forma inexecutável, vedar a contratação de valor acima do orçamento de referência.

20	EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O OBJETO	Não realização dos serviços de forma acordada com o termo de referência e especificações técnicas adequadas, fiscalização de contrato e fiscalização dos serviços executados	Contratada	Médio	Sanções e penalidades previstas em contrato e termo de referência, pela não execução dos serviços acordados.
21	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS	Não recolhimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos funcionários da Contratada	Contratada	Médio	<p>Acompanhamento entre a contratada e contratante do prazo durante a execução.</p> <p>Sanção administrativa, a depender do caso.</p> <p>Eventuais multas aplicadas por autoridades competentes, caso demonstrado nexo-causal, serão assumidas pela contratada.</p>

Rafael Gomes da Silva  
**Gerente da Divisão de Infraestrutura e Engenharia**  
**DIENG – CEASA/PR**  
 Engenheiro Civil – CREA/SP: 5070214991/D

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

**OUTORGADO:** ..... portador da Carteira de Identidade (CI/RG) n.º ....., inscrito no CPF sob o n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

**PODERES:** Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) IDENTIFICAR A LICITAÇÃO, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**OUTORGANTE**



**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**1 – PROPOSTA COMERCIAL - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

<b>MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 006</b>		<b>ANO:2024</b>
<b>Abertura Pública dia: 29/08/2024 – 09H00min</b>		
Fornecedor:		Inscrição Estadual:
CNPJ/CPF:		Bairro:
Endereço:		Estado:
CEP:	Cidade :	E-mail:
Telefone:	Fax :	

Tendo examinado minuciosamente o conteúdo do Edital PE 006/2024, bem como seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência e tomando conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

O desconto proposto é de \_\_, \_\_ % ( \_\_\_\_\_ inteiros e \_\_\_\_\_ centésimos por cento), que incidirá sobre os preços da Tabela de Custos de Obras de Edificações SECID do Estado do Paraná, cujo valor global será de R\$ xxxxx,xx (xxxxxx) para o período de 12 (doze) meses.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



## ANEXO X

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 18.4, 18.5, 18.6 e 18.7, abaixo descritos:  
Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar todos os documentos a seguir discriminados.
- 2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
  - a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
  - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
  - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
  - e) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
  - f) Procuração do representante do licitante, no pregão, se for o caso.
- 3 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
  - a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
  - d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
  - e) Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
  - f) Fazenda Municipal (tributos municipais);
  - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.
- 4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
  - a) Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}}$$

- 4.1 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG), superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG), superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC) e inferior ou igual a 0,5 no índice de Grau de Endividamento (GE).
- 4.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 4.3 Da comprovação do percentual estabelecido em 10% (dez por cento) do valor do patrimônio líquido, será realizado o comprometimento do valor através da somatória dos valores arrematados para cada pregão, contabilizados na sequência das aberturas das licitações.  
Assim, o licitante somente poderá contratar até o limite possível de comprometimento da sua qualificação econômico-financeira e na estrita ordem sequencial de abertura das licitações, sendo defeso ao licitante, escolher quais dos pregões refutará por exorbitar do citado limite, na hipótese de o valor total de pregões arrematados suplantar o limite econômico-financeiro fixado.
- 4.4 As empresas preferencialmente **deverão apresentar os índices já calculados**, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

## 5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 A documentação relativa à qualificação técnica profissional consistirá em:
- 5.1.1. A declaração de responsabilidade técnica (conforme anexo XII);
- 5.1.2. A comprovação do profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente de que pertence ao quadro permanente da licitante ou mantém outra forma de vínculo legal e detentor do acervo de responsabilidade técnica pela execução de obra. Pode limitar-se a reparos em construção civil.
- 5.1.3. A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita



mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA;
- Certidão do CAU;
- Contrato social;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- Termo, através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura do Anexo XII do profissional que será responsável pela obra.

**5.1.4.** O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação. Em caso de eventual substituição, a empresa contratada deverá apresentar substituto com experiência condizente ao descrito em edital.

**5.1.5.** A documentação relativa à qualificação técnica profissional consistirá em:

5.1.5.1. Comprovação do Atestado de Responsabilidade Técnica, ou outro documento que comprove ter o profissional executado para órgãos ou entidades públicas direta ou indireta ou ainda para empresas privadas algum contrato de:

5.1.5.1.1. Reformas e manutenção para o LOTE 1: equivalente a uma área de **12.000,00 metros quadrados.**

5.1.5.1.2. Reformas e manutenção para o LOTE 2 E LOTE 3: equivalente a uma área de **6.000,00 metros quadrados.**

**5.1.6.** O (s) atestado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) à prestação de serviço objeto desta licitação, no qual deverá constar o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa licitante.

**6** **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 2485/2019 E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020 (Anexo VII).**

**7** **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP (se for o caso)**

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, além da declaração por escrito disposta no **Anexo VIII** do edital de licitação, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2016, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC ou outra norma que vier a substituir (art. 12, § Único do Decreto Estadual nº 2.474/15);

b) De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame. É prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento, parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de certidão negativa;

c) As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;



d) A prorrogação do prazo previsto na alínea “b”, ‘deverá sempre ser concedido pela Ceasa/PR quando requerida pela licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada;

## **8 DA VISTORIA (Anexo IX)**

**8.1** O licitante deverá proceder a vistoria técnica “In loco” onde serão executados os serviços, inteirando-se por completo das necessidades da Unidade, junto a Gerencia de Mercado da Unidade, levando em conta as características do imóvel, o volume de pessoas e veículos que circulam diariamente e demais peculiaridades do objeto da licitação.

**8.2** **A não realização de vistoria, não influenciará na desclassificação da empresa** licitante, contudo, a mesma assume inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem seu proposto ao presente processo licitatório.

Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do ambiente e peculiaridades dos serviços.

**8.3** A visita (vistoria) poderá ser realizada até um dia útil anterior à data prevista para a sessão pública do procedimento licitatório. Para que todas as PROPONENTES possam dimensionar os reais custos do objeto a ser fornecido, a CONTRATANTE possibilitará aos interessados a realização de visita de maneira a poder elaborar sua proposta.

**8.4** O agendamento da visita deverá ser solicitado ao Gerente da Unidade de Maringá, Sr. Paulo Venturin, ou quem por ele for designado, preferencialmente em até 04 (quatro) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, através do telefone (44) 3266-1147.

## **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**9.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**9.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**9.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**9.5** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado;

**9.6** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando esta for a licitante ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços for através de sua filial, o CNPJ desta filial deverá constar da proposta.

**9.6** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**9.7** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

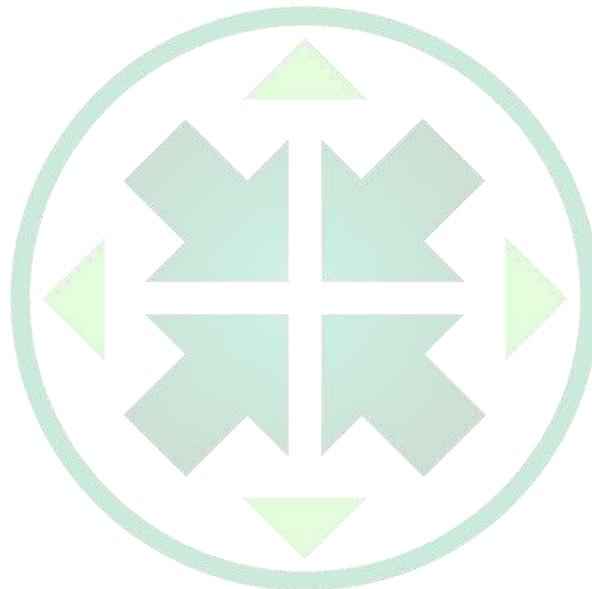
**9.8** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**9.9** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive



solicitar pareceres.

- 9.10** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/2016.
- 9.11** O Foro selecionado é o Central da Comarca da Região Metropolitana de Maringá no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
- 9.12** Tendo em vista que a CEASA/PR está em processo de Certificação da Organização Internacional de Normalização- ISO 14001, a empresa contratada deverá ter ciência de que, após a referida certificação, obrigará-se-á ao cumprimento e adaptação segundo às referidas normas.



## ANEXO XI

### MODELO DECLARAÇÃO

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

#### 1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

#### 2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 2485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual n.º 2485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 7º do referido Decreto.

#### 4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Nome e carimbo do representante**



**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui nenhum dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº xxx/2024, realizado pela CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/PR.



**ANEXO XIII**

**MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA  
(FACULTATIVO)**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ**

Declaro que realizei a visita / vistoria no local..... no dia.../.../....

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Atestamos que a Empresa em questão, tomou ciência das peculiaridades das dependências físicas, onde serão prestados os serviços previstos no edital.

Nome/Assinatura da Chefia e/ou Responsável.  
Carimbo

**ATENÇÃO:**

1. O atestado de vistoria / visita deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante; a visita previamente agendada até o dia 28/08/2024, com o Gerente da Unidade, através do Fone:
  - Administração Central/ Unidade Curitiba: (41) 3253-3232 – Gerson
  - Unidade de Londrina: (43) 3325-4404 – Paulo
  - Unidade de Maringá: (44) 3266-1147 – Paulo
2. O atestado deverá estar devidamente assinado (nome legível) e atestada pelo Gerente das respectivas Unidades.
3. A não apresentação deste ATESTADO, **não influenciará na classificação da empresa licitante**, contudo, a mesma assume inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem sua proposta ao presente processo licitatório.



**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Manutenções Prediais nas Unidades Atacadistas de Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR.

O abaixo-assinado, \_\_\_\_\_, Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), conforme as Leis Federais ns.º 5.194/66, 2.378/10, 13.303/16, inciso II do artigo 58 e com as Resoluções ns.º 218/73 e n.º 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Engenheiro e/ou Arquiteto Responsável Técnico pelos serviços contratados:  
Nome:  
CREA e/ou CAU:  
Assinatura:
2. Engenheiro(s) e/ou Arquiteto(s) Co – responsável(is) ou vinculados pelos serviços contratados:  
Nome:  
CREA e/ou CAU:  
Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceituam os artigos 1º da Lei Federal n.º 6.496/77 e 20 da n.º 5.194/66, antes do início da obra, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital deste Pregão Eletrônico.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL (eis) TÉCNICO(S)  
(Quando couber)

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E  
SUBPRODUTOS DE MADEIRA**

Às  
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/Pr.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Manutenções Prediais nas Unidades Atacadistas de Curitiba/PR, Londrina/PR e Maringá/PR.

\_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, legalmente nomeado representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº xxx/2024, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA. Tenho ciência de que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas em Lei Federal 9.605/98, sem prejuízo das implicações criminais contempladas na referida lei.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

NOME:

CPF:

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU RESPONSÁVEL TÉCNICO**



## ANEXO XVI

### MINUTA DO CONTRATO XXX/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL A SER EXECUTADO NA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E NAS UNIDADES ATACADISTAS DE CURITIBA, CASCAVEL E FOZ DO IGUAÇU, QUE ENTRE SI FAZEM A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A – CEASA/PR** E A EMPRESA **XXXXXXX**, EM CONFORMIDADE COM PROCESSO Nº 22.458.330-3.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. - CEASA/PR**, com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.063.164/0001-67, com sede administrativa na Rodovia Régis Bittencourt, nº 22.881, BR 116 - Km 111, CEP 81.690-901, Curitiba/PR, neste ato representada por **EDER EDUARDO BUBLITZ**, portador do CI/RG nº 6.486.882-9 e do CPF nº 035.476.299-00 e **JOÃO LUIZ BUSO**, portador do CI/RG nº 1.178.639-1 e do CPF nº 358.668.459-20, respectivamente, Diretores Presidente e Administrativo Financeiro, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, com sede na XXXXXX, nº XXX, Bairro XXX, CEP: XXXXX, xxxxx, neste ato representada por sua sócia-administradora **XXXXXXX**, RG Nº XXXXX, CPF nº XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, com respaldo no art. 31 e seguintes da Lei nº 13.303/16 e as condições constantes no Pregão Eletrônico nº 006/2024 - CEASA/PR, nos termos do protocolo nº 22.458.330-3, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Manutenções Prediais na Unidade Atacadista de \_\_\_\_\_, compreendendo, além da mão de obra, o fornecimento de materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

A prestação de serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como nas disposições constantes dos documentos que compõem o processo de Pregão Eletrônico 006/2024 – CEASA/PR, que, independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato. São eles: Edital de Pregão Eletrônico nº. 006/2024 – CEASA/PR, seus anexos, Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que, sob motivo justificado e aceito pela **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, podendo ser renovado por meio de Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que satisfeitos os requisitos dos arts. 71 e 72 da Lei nº. 13.303/16 e art. 42, da Lei de Responsabilidade Fiscal.



**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**Parágrafo Primeiro** – O valor estimado do contrato é de xxxxx (xxxxxx), para o período de 12 (doze) meses.

**Parágrafo Segundo** – Os serviços prestados serão calculados levando-se em conta os valores de materiais e mão de obra constantes na Tabela SECID do Estado do Paraná – Resolução SECID Nº 016/2024, desonerada, com referência ao SINAPI de janeiro de 2024 e composições próprias da SECID estabelecida para o Estado do Paraná, desonerada, acrescida de BDI, na qual a CONTRATADA ofertará um desconto de x,xx % (xxxxx) sobre os referidos valores, de acordo com sua proposta apresentada.

**Parágrafo Terceiro** – No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, taxas de qualquer natureza e impostos, mão de obra especializada, despesas de origem trabalhista, previdenciárias e outras que sejam necessárias a perfeita execução deste contrato.

**Parágrafo Quarto** – Todas e quaisquer obrigações fiscais ou trabalhistas, que sejam federais, estaduais e/ou municipais que incidam ou venham a incidir, sobre o contrato, na sua aplicação ou nos serviços correspondentes, constituem ônus exclusivo da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

A responsabilidade pela gestão do contrato será o Sr. xxxxxx, portador do RG nº xxxx, inscrito no CPF nº XXXXXX e a fiscalização da execução do presente contrato caberá ao funcionário xxxx, portador do RG nº xxx, inscrito no CPF nº xxxx.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- I. Durante a execução dos serviços a CONTRATANTE acompanhará os serviços através do gestor local e em caso de maior complexidade o mesmo acionará a equipe da Divisão de Manutenção, o que não diminui a responsabilidade do construtor.
- II. A execução deverá obedecer rigorosamente aos projetos, detalhes e especificações fornecidas, as quais devem ser aprovadas pela área de engenharia da CEASA/PR, na pessoa do seu R.T. Responsável Técnico (fiscalização técnica).
- III. Consideram-se manutenção preditiva, corretivas ou adequações técnicas os serviços de instalação, remoção e realocação de equipamentos em geral (condicionadores de ar, nobreaks, racks, coifas, exaustores, ventiladores, bebedouros etc); as intervenções decorrentes de adequações de layout com alteração em paredes, forros, pisos e outros elementos; reparos em lajes, pisos, coberturas e instalações prediais civis em geral; impermeabilizações em geral; pinturas em geral; instalação, reparos e manutenção de instalações lógico/elétricas e hidráulicas; instalação, reparos e manutenção em esquadrias de metal e de madeira e todas as demais inerentes às instalações prediais em geral.
- IV. Serviços relacionados a pequenas reformas, como (Pintura de paredes internas e externas, revestimentos cerâmicos de chão e parede, contrapiso de regularização, forros de pvc e gesso, alvenarias de fechamento), em locais em que a FISCALIZAÇÃO apontar que sejam necessárias essas reformas e que seja de suma importância para as unidades atacadistas, fazendo-se assim necessário e com grau de emergência essas pequenas reformas.
- V. Serviços especializados como limpeza de ar-condicionado, deverão serem realizados com a devida APROVAÇÃO da fiscalização com a realização de 03 (três) cotações de mercado, pois trata-se de um serviço que demanda mão de obra especializada.
- VI. As intervenções corretivas e adequações técnicas poderão ser executadas em qualquer imóvel da CEASA/PR listado neste termo de referência - ou que venha a integrá-lo futuramente, conforme seja constatada sua necessidade, mediante envio de Ordem de Serviço com a descrição dos serviços a serem executados.
- VII. As Ordens de Serviço indicarão, no mínimo, local da execução, valores estimados, prazos e descritivo dos serviços a serem executados, ainda serão acompanhadas da respectiva



- planilha de serviços e dos elementos necessários à sua caracterização, tais como leiautes, projetos e memorial descritivo, quando for o caso.
- VIII. O envio das Ordens de Serviço bem como a comunicação entre Contratante e Contratada serão feitos preferencialmente por correspondência eletrônica com os Gestores e o Fiscal do Contrato da CEASA/PR.
- IX. As intervenções corretivas e adequações técnicas em geral deverão ser executadas no prazo determinado na respectiva Ordem de Serviço, que variará de acordo com sua complexidade e particularidades de execução (horários, possíveis interferências climáticas etc), contado do início da intervenção.
- X. Caso o prazo para realização da intervenção seja superior a 30 (trinta) dias, constará na Ordem de Serviço o respectivo cronograma físico-financeiro de execução.
- XI. Deverão ser realizadas manutenções corretivas nos prédios para prevenir e corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nas instalações, as quais devem ser iniciadas no máximo em 3 (três) dias úteis após a autorização da CONTRATANTE, ou quando solicitadas pelo gestor ou pela fiscalização a fim de promover o retorno das mesmas às condições normais de funcionamento.
- XII. No prazo de 3 (três) dias úteis da data prevista para início da intervenção, a Contratada poderá solicitar esclarecimentos e contestar o prazo ou à planilha encaminhada junto à Ordem de Serviço pelo Contratante, o qual deliberará quanto à necessidade técnica de sua complementação ou adequação.
- a. Nesse caso, após manifestação do Contratante, terá reinício a contagem do prazo de início da execução.
- b. É vedada a solicitação de esclarecimentos ou contestação da Ordem de Serviço com intuito meramente protelatório, sob pena de aplicação de penalidade.
- c. Após o prazo de contestação, somente será admitida a alteração dos serviços previstos na planilha se decorrentes de fato superveniente, cujo conhecimento não era possível antes do início da execução dos serviços, ou por solicitação da Fiscalização do contrato.
- d. Nesse caso, a execução do serviço não previsto também está condicionada à autorização expressa da Fiscalização do contrato.
- XIII. A Contratada deverá definir os profissionais necessários e dimensionar suas equipes de trabalho de acordo com a complexidade, o volume de serviços e o prazo de cada Ordem de Serviço a ser executada.
- XIV. Consideram-se manutenções emergenciais quando caracterizada premência da execução de serviços necessários e inadiáveis objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que de alguma forma possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais das Unidades da CEASA/PR, ou aquelas passíveis de colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio da CEASA/PR ou de terceiros.
- XV. Nos casos de situações emergenciais, a Contratada poderá ser convocada a verificar o local ou a iniciar a execução dos serviços no prazo de até 4 (quatro) horas, independentemente do prévio envio da Ordem de Serviço, após a autorização do gestor, sem a necessidade da autorização formal da área técnica da CONTRATADA. Porém sanado o problema deverá ser realizado um relatório de controle pela CONTRATADA e gestor e enviado a fiscalização técnica para conhecimento da solução e a planilha do realizado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- I. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da CEASA/PR;



- II. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- II.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
  - II.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
  - II.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
  - II.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- III. No caso de o transporte ser executado por veículo próprio da contratada, identificar o mesmo, trafegar com Controle de Transporte de Resíduos – CTR ou Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, a ser elaborado pela CEASA/PR, vez que se configura, neste caso, como gerador do resíduo. Quando realizado por empresa de transporte terceirizada, a mesma deverá ser devidamente cadastrada e licenciada pelo órgão ambiental competente e atender os regulamentos internos do gerador. Em ambas hipóteses, o responsável pelo transporte e destinação deve possuir:
- III.1. Licença Ambiental de Operação aplicável aos resíduos recolhidos;
  - III.2. Autorização Ambiental para transporte do resíduo, conforme o caso;
  - III.3. Cadastro junto ao Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR.
- IV. Deverão ser citadas as áreas de destinação para cada classe ou tipo de resíduo, devidamente autorizadas e licenciadas pelo órgão ambiental competente.
- V. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- VI. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do PGRS, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- VII. Após o início dos serviços, a Contratada e seus colaboradores deverão passar pelo processo de integração a ser aplicado pela CEASA/PR, que será registrado por meio lista de presença, onde serão transmitidas normas internas e boas práticas quanto aos destinos dos resíduos gerados internamente.

### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado até 20 (vinte) dias úteis do mês subsequente, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente atestadas, deduzidas glosas e/ou notas de débitos.

Em caso de atraso no pagamento deverá ser aplicado multa de 2%, juros moratórios de 1% ao mês e atualização monetária através do IGPM-FGV, incidente sobre o valor devido e calculado entre a data do vencimento da obrigação de pagamento e a data em que este efetivamente ocorrer.

**Parágrafo Primeiro** - Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA encaminhará, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês:



- I. Boletim de Medição contendo todas as Ordens de Serviços executadas;
- II. Relatório descritivo e fotográfico dos serviços técnicos de manutenção predial realizados, indicando todos os materiais, equipamentos e serviços empregados;
- III. Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do pessoal que presta serviços à CONTRATANTE;
- IV. Cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao pessoal que presta serviço junto à CONTRATANTE;
- V. Certidões Negativas da Fazenda Federal, Estado e Município, bem como do FGTS e ainda da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- VI. Comprovação de quitação, do mês anterior, dos débitos com a Previdência Social (INSS), FGTS, PIS, ISS, 13º Salário, Férias e demais encargos referentes aos empregados que efetivamente prestam serviços para a execução dos serviços prestados à CONTRATANTE, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- VII. Folha de pagamento, em papel timbrado da CONTRATADA;
- VIII. Cartões ponto;
- IX. Comprovantes de quitação dos pagamentos ao pessoal que presta serviço junto à CONTRATANTE, nas formas de holerite e ou comprovante de depósito nas suas contas bancárias;
- X. Comprovantes de pagamento de vales – transporte e refeição aos prestadores dos serviços à CONTRATANTE;

**Parágrafo segundo** - A documentação também deve ser entregue, em formato digital, na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, xlsx ou outro) determinados pela Fiscalização da CEASA/PR.

**Parágrafo terceiro** - A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização da CEASA/PR conferir a documentação constantes nos incisos I e II do parágrafo anterior.

**Parágrafo Quarto** – A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação do serviço, o valor unitário, o valor total e ser encaminhada com as certidões negativas mencionadas no parágrafo anterior, ao Gestor do Contrato junto as unidades onde se realizam os serviços. Este as encaminhará após a certificação, à Divisão Administrativa para os trâmites necessários objetivando o pagamento. Deve ser observado, ademais, que a mencionada documentação não poderá estar com as suas validades ultrapassadas, quando do pagamento.

**Parágrafo Quinto** – Para emissão das Notas Fiscais para os pagamentos:

Centrais de Abastecimento do Paraná S/A – Ceasa Pr – Unidade Atacadista xxxx

Endereço: xxxxx

CNPJ: xxxxxxxx

INSCRIÇÃO ESTADUAL: Isento

**Parágrafo Sexto** - Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CEASA/PR notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**Parágrafo Sétimo** – Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.

**Parágrafo Oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela **CONTRATANTE**, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e deste Edital.

**Parágrafo Nono** – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação pela **CONTRATADA** do pagamento e recolhimento dos correspondentes encargos sociais, das obrigações fiscais, trabalhistas previdenciárias bem como dos benefícios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

**Parágrafo Décimo** - A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS



dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

**Parágrafo Décimo primeiro** – A **CONTRATADA** será a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme art. 77, *caput* e § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo Décimo segundo** – A **CONTRATADA** repassará à **CONTRATANTE** eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de tributos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

**Parágrafo Décimo terceiro** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pelo licitante vencedor/**CONTRATADA** conforme os termos do Edital.

**Parágrafo Décimo Quarto** – Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e da demonstração analítica de cada reajuste a ser aprovado pela **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL**

No interesse do órgão **CONTRATANTE**, poderá haver a alteração do contrato, especificamente em relação ao aumento ou supressão dos serviços prestados, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do pactuado, conforme previsão do art. 81, § 1º, da Lei n.º 13.303/16.

**Parágrafo Primeiro** – É possível supressão acima de 25% do valor inicial do contrato, por convenção entre as partes, nos termos do art. 81, §1º, II, da Lei n.º 13.303/16.

**Parágrafo Segundo** – Qualquer alteração que implique aumento ou supressão dos serviços observará as normas contidas no art. 81 da Lei n.º 13.303/16, especialmente, a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico financeiro inicial, quando for o CEASA/PR quem pretende alterar unilateralmente o contrato.

**Parágrafo Terceiro** – Havendo necessidade de revisão dada a ocorrência de eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico/financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado, a revisão poderá ser procedida mediante aditamento contratual, condicionada à efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades, com amparo dos setores técnico e jurídico e da aprovação pela autoridade competente, sob as formalidades legais.

**Parágrafo Quarto** – Havendo prorrogação do contrato, a composição custos unitários (sem considerar o BDI) poderão ser reajustado anualmente a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento (data-base) a que essa proposta se referir ou da data do último reajuste, baseado no Índice Nacional de Custos da Construção (INCC) elaborado pela FGV, para a data-base.

**Parágrafo Quinto:** A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao pagamento das obrigações anteriores ao aditivo de revisão do contrato.

## **CLÁUSULA ONZE – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas e fonte de recursos tratados nesta licitação, correrão à conta da previsão no Orçamento próprio da CEASA/PR de 2024 e demais exercícios, correspondendo à Classificação Orçamentária Estadual 4490.51.00, Fonte 250 – recursos próprios diretamente arrecadados.

## **CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Competirá à Contratada a execução do objeto segundo as normas e condições consignadas no Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços e demais anexos pertinentes e/ou decorrentes da legislação aplicável à espécie, em especial:

- I. Apresentar, no prazo máximo de 8 (dias) dias úteis após a vigência da contratação, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica relativa ao valor global do contrato e ao objeto licitado, com as taxas devidamente recolhidas.



- II. Apresentar, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, quando exigida, a respectiva ART, RRT ou TRT, com as taxas devidamente recolhidas.
- III. Fornecer no prazo hábil de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:
  - a) PGR e PCMSO;
  - b) Listagem com produtos químicos e a respectiva Ficha de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ.
- IV. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- V. Elaborar o Relatório de Diário de Obras (RDO) em meio digital – conforme modelo a ser fornecido e/ou aprovado pela fiscalização, incluindo diariamente pelo Responsável Técnico/Preposto Responsável, as informações sobre o andamento dos serviços, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. O uso do RDO constituir-se-á em obrigação da Contratada, que o manterá permanentemente no local da atividade durante o tempo de duração dos trabalhos. O RDO deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes da obra.
- VI. Atender a todas as medidas de segurança e saúde do trabalho exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor, tais como utilização de EPI e EPC adequados ao risco ambiental, sendo passível de notificação quando do descumprimento.
- VII. Observar e cumprir todas as normas de segurança e saúde do trabalho – conforme Portaria MET 3.214/1978 - bem como atender às demais condições de segurança necessárias à execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, exigindo de seus empregados a utilização permanente de equipamentos de proteção individual adequados ao risco ambiental.
- VIII. Manter os locais de execução dos serviços limpos e desobstruídos, recuperando as áreas utilizadas, bem como as áreas ou bens não incluídos no seu trabalho, e deixando as em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las.
- IX. Exigir de seus empregados a utilização de crachá de identificação funcional, de uniformes limpos e bem alinhados e que se apresentem à Fiscalização ou ao responsável pela Unidade a fim de obter a permissão para início dos serviços.
- X. Manter em condições de higiene todas as instalações sanitárias utilizadas por seus empregados durante a execução dos serviços.
- XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento, instalação, utilização (especialmente pelos empregados) e guarda dos materiais e equipamentos - inclusive de segurança (lonas, EPIs etc) - necessários à execução dos serviços.
- XII. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante
- XIII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte - inclusive durante o período de garantia -, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- XIV. Entregar os serviços sem instalações provisórias, com áreas limpas e desobstruídas, de modo a prevenir acidentes e permitir a normal e imediata utilização das unidades pelo Contratante.

- XV. Remover os entulhos do canteiro de obras periodicamente e encaminhá-los às áreas de deposição liberadas pelo órgão municipal competente. Os entulhos suscetíveis de reaproveitamento ou reciclagem serão armazenados com a devida separação nos locais das execuções, a critério da Fiscalização, e disponibilizados a associações de reciclagem conveniadas à CEASA. Ao final dos serviços, o material reciclável não recolhido pelas referidas associações será removido pela Contratada. Já os entulhos não recicláveis serão removidos periodicamente dos locais e encaminhados às áreas de deposição liberadas pelo órgão competente.
- XVI. Cooperar com o Contratante no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, de modo a facilitá-la e torná-la eficiente.
- XVII. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- XVIII. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e outros encargos de natureza administrativa decorrentes da execução do objeto do contrato.
- XIX. Facilitar a fiscalização do objeto.
- XX. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, no que compatíveis, e da Lei 13.303/16 e subsidiariamente a Lei 14.133/21.
- XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- XXII. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo a Contratada complementá-los e responsabilizar-se, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- XXIII. Contratar pessoas idôneas para prestar os serviços nos locais e horários descritos no objeto deste contrato, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos em dia, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- XXIV. Fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção;
- XXV. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.
- XXVI. Orientar os seus empregados, capacitando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao perfeito desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do CONTRATANTE;
- XXVII. Apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminada dos serviços prestados, para fazer jus ao pagamento;
- XXVIII. Assumir integralmente e exclusivamente a responsabilidade das obrigações fiscais decorrentes deste contrato;
- XXIX. Apresentar Certidões Negativas dos Tributos e Contribuições quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- XXX. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

- XXXI. Cumprir todas as condições estabelecidas neste Contrato e em seus documentos aplicáveis.
- XXXII. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada;
- XXXIII. Informar, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.
- XXXIV. As obrigações da Contratada expressamente enunciadas no presente instrumento têm caráter exemplificativo e não excluem outras necessárias à perfeita e integral execução do objeto.

### **CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Caberá ao Contratante adotar as seguintes providências, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação e necessárias à eficiente execução do objeto:

- I. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- II. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- III. Efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- IV. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- V. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato.
- VI. Sustar a execução de quaisquer serviços, por desacordo com o especificado ou outros motivos que imponham tal medida.
- VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- VIII. Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 13.303/16;
- IX. Acompanhar o contrato por um Gestor, seu representante, consoante o art. 40, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016;
- X. Proporcionar à Contratada as facilidades indispensáveis à fiel e integral execução do objeto contratado.

### **CLÁUSULA CATORZE – DAS SANÇÕES**

Pela inexecução das obrigações contratuais a Contratada estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas no Memorial Descritivo, na Lei 13.303/2016 e 14.133/2021 e legislação correlata.

**Parágrafo primeiro** – Caberá penalidade de multa nos seguintes percentuais e casos:

- a) Havendo atraso no início ou na conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço, multa moratória de 1% por dia útil, até o limite de 10%, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço;
- b) Havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- c) Havendo inexecução total da contratação, multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;
- d) Havendo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais não cominadas com sanção específica, multa punitiva ou moratória de 0,1% por ocorrência ou por dia útil, até o limite de 1%, calculada sobre o valor total do contrato.



**Parágrafo segundo** – Atingido qualquer um dos limites fixados no parágrafo anterior, e a critério do Contratante, a Contratada ficará sujeita à rescisão unilateral da avença, multa punitiva por inexecução total ou parcial e demais cominações legais previstas.

**Parágrafo terceiro** – As multas aplicadas deverão ser recolhidas a conta da **CONTRATANTE** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

**Parágrafo quarto** – As multas quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo IGPM/FGV.

**Parágrafo quinto** – Nos casos de reincidência no descumprimento do prazo de prestação de serviços poderá a administração, após as devidas notificações e sob contraditório, rescindir o contrato e a Contratada ficará sujeita ainda à multa punitiva por inexecução total ou parcial e demais cominações legais previstas.

**Parágrafo sexto** – Ainda, pelo descumprimento de obrigações contratuais, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa, conforme tipificação, gradação, valores e critérios a seguir:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 1.000,00

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permissão de prestação de serviço por profissional não uniformizado, uniformizado inadequadamente (uniforme com excesso de sujidades, manchas, etc.) ou não identificado com crachá	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução do objeto ou não autorizado pelo Contratante.	2	Por empregado e por dia
3	Execução de serviço incompleto, precário, provisório ou paliativo, sem recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Prestação de informação falsa sobre serviço, material substituído ou documentos de medição	3	Por ocorrência
5	Permissão de prestação de serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários	3	Por empregado e por ocorrência
6	Suspensão ou interrupção da prestação dos serviços sem justificativa aceita pelo Contratante	3	Por dia e por tarefa designada
7	Destruição ou dano de documentos e outros bens do Contratante ou de terceiros	3	Por ocorrência
8	Utilização das dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
9	Recusa de execução de prestações contratuais, sem justificativa aceita pelo Contratante	4	Por ocorrência
10	Exposição de bens e pessoas a situações passíveis de causar prejuízos patrimoniais, danos físicos e morais ou morte	4	Por ocorrência

**Protocolo nº 22.458.330-3 – Pregão Eletrônico nº xxx/2024**

11	Retirada de quaisquer bens do Contratante (peças, materiais, equipamentos) do local de prestação dos serviços sem autorização prévia	3	Por ocorrência
12	Reutilização de peças e outros materiais sem anuência do Contratante	3	Por ocorrência
13	Questionamento ou resistência à ordem de serviço com clara finalidade de protelar o cumprimento de obrigações contratuais ou a execução do objeto	3	Por ocorrência

**PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
14	Substituir, quando solicitado pelo Contratante, empregado que demonstre conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	4	Por empregado e por dia
15	Cumprir horário ou prazo estabelecido em contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
16	Fornecer equipamento de proteção	4	Por empregado e por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
18	Realizar a limpeza dos locais onde os serviços foram prestados	1	Por dia
19	Cumprir obrigações exigíveis durante o período de garantia no prazo fixado pela Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de intervenções das condições de habilitação e regularidade dos demais encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias resultantes da execução do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

**Parágrafo sétimo** – A **CONTRATADA** responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executado, e essa se estenderá até a finalização dos serviços.

**CLÁUSULA QUINZE – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

Nos termos dos art. 76, da Lei 13.303/2016 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei 10.406/2002), a Contratada garante os materiais empregados e os serviços executados, inclusive nos aspectos de segurança e solidez, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

**Parágrafo primeiro** - A **CONTRATADA** deverá fazer, até o momento da assinatura deste contrato, prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para contratação no respectivo lote, optando por uma das modalidades dispostas no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

**Parágrafo segundo** - Quando ocorrer alteração do valor contratual, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, junto com o pedido da alteração, apresentar Garantia Contratual no valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da Alteração, com a mesma validade do item acima, podendo optar pelas modalidades art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.303/16.

**Parágrafo terceiro** - Caso ocorra Renovação Contratual, a **CONTRATADA** se obrigará a apresentar nova Garantia Contratual, nas mesmas condições acima citadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que constará no Termo Aditivo, e assim sucessivamente, a cada alteração do valor contratual;

**Parágrafo quarto** - A garantia oferecida responderá pela execução contratual, aí compreendida a satisfação plena de pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários e colaboradores da **CONTRATADA**, como também pelo pagamento de eventuais multas impostas ou indenizações devidas;



**Parágrafo quinto** - Tratando-se de caução em dinheiro, a mesma ficará retida em seu valor total e somente será devolvida, atualizada monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 70 da Lei 13.303/16, após a execução do contrato, podendo então ser levantada pela **CONTRATADA** mediante requerimento.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS DE RESCISÃO**

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**Parágrafo Primeiro** – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos ou outra grave irregularidade que prejudique o cumprimento deste contrato;
- III. Atraso injustificado no início do serviço ou a lentidão no seu cumprimento;
- IV. Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- V. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- VI. Cometimento reiterado de faltas;
- VII. Decretação de falência, instauração de insolvência civil ou dissolução da **CONTRATADA**;
- VIII. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste Contrato;
- IX. Atraso, pela **CONTRATADA**, por mais de 30 (trinta) dias no pagamento de salários ou outras verbas remuneratórias a seus trabalhadores;
- X. Sonegação pela **CONTRATADA** no pagamento dos encargos legais, sociais e tributários devidos;
- XI. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- XII. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- XIII. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

**Parágrafo Segundo** – A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e de amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade autorizadora de despesas da **CONTRATANTE**, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- III. Supressão, unilateral por parte da CEASA/PR, dos quantitativos de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no art. 81, §1, da Lei Federal 13.303/2016
- IV. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CEASA/PR por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra ou por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento de indenizações. É assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação;
- V. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CEASA/PR pelos serviços prestados já recebidos ou executados. Excetuam-se os casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



VI. A não liberação pela **CONTRATANTE** de área ou local para a execução do serviço, se necessários, nos prazos contratuais.

**Parágrafo Terceiro** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados no Parágrafo Primeiro;

II. Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para ambas as partes;

III. Judicial, nos termos legais, vigentes à época da rescisão.

**Parágrafo Quarto** – Nos casos de rescisão administrativa ou consensual, ela será precedida de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**;

**Parágrafo Quinto** – No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas no Parágrafo Segundo, e desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito a:

I. Devolução da garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

**Parágrafo Sexto** – A rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções legais:

I. Assunção imediata da prestação dos serviços objeto do contrato, por ato próprio da **CONTRATANTE**;

II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

III. Execução da garantia contratual para ressarcimento da **CONTRATANTE** dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Sétimo** – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e o direito da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE — DA ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do presente Contrato é vedado à **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA**:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;

e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato assim como realizar ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, do Decreto n.º 8.420/2015, do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 ou de quaisquer outras legislações ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas ao presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DO USO DAS INFORMAÇÕES**

Os dados cadastrais e operacionais das pessoas jurídicas aqui contraentes e as informações pessoais dos seus representantes legais, estarão submetidos às regras estipuladas na Lei Federal n. 13.709/18 de Proteção de Dados Pessoais, notadamente do artigo 7º deste diploma.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pelas Leis Federais nºs 13.303/16, 10.520/2002 e 9.605/98; Decreto Federal nº 5.450/05, Lei Complementar nº 123/06, Resolução do CONAMA n.º 307/02, Decreto



Estadual n.º 6.252/06, pelo Regulamento de Licitações e Contratos do CEASA/PR e demais normas relacionadas ao presente contrato e no que consta em Edital.

**CLÁUSULA VINTE – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão solucionados pela **CONTRATANTE**, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina, aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, xx de xxxx de 2024.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR**  
**CONTRATANTE**

**EDER EDUARDO BUBLITZ**  
Diretor-Presidente

**JOÃO LUIZ BUSO**  
Diretor Administrativo-Financeiro

**XXXXX**  
Gestor do contrato

**XXXXXXX**  
Fiscal do Contrato

**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante da empresa **CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

Nome:  
RG nº

Nome:  
RG nº

