

EDITAL DE DISPENSA ELETRONICA 074/2025

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

DISPENSA ELETRÔNICA: 074/2025	Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:
TIPO: MENOR PREÇO	Até 14h00min do dia 21 /10/2025
CRITÉRIO DE SELEÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL	Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO.CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

VALOR MÁXIMO DA DISPENSA: R\$ 112.689,88 (cento e doze mil seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta e oito centavos) para 365 dias.

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelo disposto nos anexos do Edital. Será regida pelas **Leis Federais n.º 13.303/16, Regulamento Interno de Licitações, ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental** e eventuais normas aplicáveis e nas condições enunciadas neste Edital.

A dispensa será realizada através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de proposta é o <http://www.licitacoes-e.com.br>. O Edital está disponível na internet, na página www.ceasa.pr.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro João Lourenço dos Santos e equipe de apoio, designados pela Resolução de Diretoria nº 1399/2025.

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

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA DISPENSA**CRITÉRIO DE DISPUTA**

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas será o **menor valor global** dos serviços a serem executados/.entregues.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta com preço acima do valor global máximo da licitação, conforme preâmbulo deste Edital.

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 – Modelo de proposta comercial;
- Anexo III – Documentos de Habilitação;
- Anexo IV – Minuta da Dispensa de Licitação
- Anexo V – Minuta do Contrato.

CONDIÇÕES GERAIS DA DISPENSA ELETRÔNICA**1. A REALIZAÇÃO DA DISPENSA**

1.1 A Dispensa será realizado por meio de *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 A dispensa será conduzida 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.

1.3 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, ou no portal www.bb.com.br, ou ainda através do Fone 0800-785-678 (BB responde).

1.3.1 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.

1.4 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.

1.5 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 da dispensa eletrônica 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.

4.2.1 Encerrada a disputa **apenas o licitante arrematante enviará**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os documentos mencionados nos itens 4.2.2 e 4.2.3, relacionados a seguir, para o endereço eletrônico licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br:

4.2.2 Os documentos de habilitação (anexo III);

4.3.3 O descritivo da proposta (anexo II);

4.3.4 Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação do arrematante.

4.4 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.

4.5 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará o vencedor.



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.

7 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 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.

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

8 DA CONDIÇÃO, DAS EXIGÊNCIAS E DA ENTREGA

8.1. A empresa vencedora deverá entregar os materiais, nas condições e quantidades conforme a necessidade da CEASA/PR mediante solicitação expressa da Unidade Atacadista de Curitiba que emitirá a solicitação através de ordem de fornecimento, tendo prazo de 15 (quinze) dias úteis para entregar a quantidade solicitada.

8.1.2 Eventualmente poderá ser prorrogado o prazo de entrega, desde que o mesmo não ultrapasse 30 (trinta) dias úteis, se devidamente justificado e aceito pela Administração.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis no horário das 08:30 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, conforme descrição de cada lote do Termo de Referência (Anexo I), nos seguintes endereços:

- **Unidade Atacadista de Curitiba:** BR 116 Nº 22.881, Bairro Tatuquara – CEP 81.690-901 – Curitiba/PR. Deverá ser realizado agendamento pelo fone (041) 3253-3232, com o Senhor RAFAEL GOMES DA SILVA, Gerente da Unidade divisão de manutenção da CEASA/PR.

8.3 Por ocasião da entrega, caso o bem apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo de até 10 (dez) dias.



9. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1 O adjudicatário será notificado para assinar a ordem de fornecimento no prazo de 05 (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.

9.1.1 Se o adjudicatário se recusar a assinar o documento supracitado, 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 quanto ao preço, ou revogar a licitação.

9.1.2 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.

9.2 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.

9.2.1 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 para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas e atestadas pelo Gestor do Contrato, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

9.2.2 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 = (TX) I = $(6/100)$ I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

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

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

10.4 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.

10.5 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;

SEDE ADMINISTRATIVA



c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

10.6 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.

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

10.8 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 manter sua proposta;

c) abandonar a execução do contrato;

d) incorrer em inexecução contratual.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

10.12 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.

10.13 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.

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

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 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.

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



11.4 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.

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

11.6 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.

11.6.1 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.

11.7 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.

11.8 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 13.303/2016.

11.9 O Foro selecionado é o 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 PREVENTIVA E CORRETIVA DOS ARES-CONDICIONADOS DA UNIDADE
ATACADISTA DE CURITIBA/PR**

(Processo nº 24.202.146-0)



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para realizar e implantar plano de manutenção preventiva e corretiva dos ares-condicionados, na unidade Atacadista de Curitiba/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.
- 1.2. O regime de execução será de Empreitada por Preço Unitário. 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 na unidade de CURITIBA/PR, situada no logradouro conforme dispostos nas tabelas:

DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
Unidade Atacadista de Curitiba/PR	Rod.BR 116, km 10, - Tatuquara, Curitiba/PR.

- 1.4. A disposição dos locais dentro da Unidade Atacadista de Curitiba são:

- 1.4.1. Sede Administrativa;
- 1.4.2. Salas da DIENG;
- 1.4.3. Salas da DITEC;
- 1.4.4. Banco de Alimentos;
- 1.4.5. Antiga Gerência de Mercado;
- 1.4.6. Centro de Eventos;

- 1.5. O rol acima não é taxativo.

Vigência

- 1.6. O prazo de execução do contrato com um todo será por 365 dias, contados da assinatura da Ordem de Serviço, e prazo de vigência contratual fixado em 365 dias, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CEASA/PR, conforme demanda mensal.

Proposta

- 1.7. A proposta poderá ser no modelo anexo ao Termo de Referência, ou qualquer modelo da empresa proponente, desde que assinado e que contenha os dados mínimos de identificação, custo unitário, itens totais, descrição do item, custo global, dentre outros;
- 1.8. Deverá abarcar todos os itens descritos em concordância no presente edital, sendo vedado a indagação posterior a assinatura do contrato de não conhecimento de item pré-indicado no presente termo e futuro contrato assinado;



- 1.9. Os itens foram mensurados com valor estimado de uso mensal e por ponto de ar-condicionado, sendo apenas uma estimativa e podendo ser alterado de acordo com a Fiscalização, Gestão e realidade encontrada “in loco”. Devendo, obrigatoriamente, ser justificada.
- 1.10. O orçamento será dividido em macro serviços para melhor mensuração e acompanhamento do contrato, sendo eles:

DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE ESTIMADA
Manutenção Preventiva com Higienização.	Mensal. (Na planilha de modelo está multiplicado por 12 meses)
Instalação, retirada e reinstalação de equipamento.	Sob-demanda. (Na planilha de modelo está uma quantidade estimada)
Manutenção corretiva	Sob-demanda. (Na planilha de modelo está uma quantidade estimada)

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação é necessária em virtude da necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado para garantir que eles permaneçam em um estado adequado de conservação, assegurando assim o funcionamento contínuo e perfeito do sistema de climatização dos ambientes, além disso, a manutenção permite identificar desgastes ou defeitos para correção imediata garantindo a segurança recomendada para utilização dos aparelhos.
- 2.2. Os serviços de manutenção dos aparelhos visam garantir a boa qualidade do ar e da temperatura nos ambientes de trabalho dos servidores, bem como de todos os usuários que diariamente procuram atendimento na Unidade.
- 2.3. Também há a necessidade de garantir a execução dos serviços de retirada, instalação e realocação dos aparelhos já existentes nos casos de mudança ou adaptação.
- 2.4. Atualmente o contrato vigente de manutenção predial que temos é utilizado para manutenções corriqueiras das instalações prediais, e não para manutenção especializada de sistemas climatização, que, normalmente, precisam de uma equipe treinada e de acompanhamento de engenheiro mecânico, legalmente habilitado para o serviço.
- 2.5. A mensuração das higienizações e manutenções preventivas estão alinhadas com as diretrizes da ABNT/NBR 5674 – Manutenção de Edificações (...), junto com seus anexos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Normativos

- 3.1. A execução dos serviços deverá atender as seguintes Normas e Práticas complementares:
 - 3.1.1. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA;
 - 3.1.2. Normas Brasileiras (NBRs) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
 - 3.1.3. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's).
 - 3.1.4. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

Sustentabilidade

- 3.2. 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:
 - 3.2.1. 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;



- 3.2.2. 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:
- 3.2.2.1. 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;
 - 3.2.2.2. 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;
 - 3.2.2.3. 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;
 - 3.2.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 3.2.3. No caso de o transporte ser executado por veículo próprio da contratada, ou por terceirizado, deverá 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. Ambos deverão ser devidamente cadastrados e licenciados pelo órgão ambiental competente e atender os regulamentos internos do gerador. Em ambas hipóteses, o responsável pelo transporte e destinação deve possuir:
- 3.2.3.1. Licença Ambiental de Operação aplicável aos resíduos recolhidos;
 - 3.2.3.1.1. Caso a contratada seja de estado diverso ao do Paraná, a mesma deverá apresentar **licença válida em todo território nacional**.
 - 3.2.3.2. Autorização Ambiental para transporte do resíduo, conforme o caso, válida **em todo território nacional**.
 - 3.2.3.3. Cadastro junto ao Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR.
- 3.2.4. Deverão ser citadas as áreas de destinação para cada classe ou tipo de resíduo, devidamente autorizadas e licenciadas pelo órgão ambiental competente.
- 3.2.5. 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.

- 3.2.6. 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.
- 3.2.7. 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

- 3.3. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar integralmente os serviços objeto do contrato.
- 3.4. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à CONTRATADA e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.
- 3.9. 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

- 3.10. 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.
- 3.11. A parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

Vistoria



- 3.11.1. 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.
- 3.11.2. 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.
- 3.11.3. 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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. A responsabilidade civil e ético-profissional pela qualidade, solidez e segurança da obra ou do serviço é da executante.

Condições de execução

- 4.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.3.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura da ordem de serviço
- 4.3.2. A execução deverá obedecer às normas de construção, desenhos e detalhes dos projetos fornecidos, bem como seguindo as presentes especificações contidas neste memorial e memoriais dos projetos complementares.
- 4.3.3. Todos os materiais a serem empregados na obra deverão atender as especificações deste documento e obedecer às especificações de qualidade e desempenho da ABNT. Caberá a fiscalização a aprovação dos materiais antes de sua utilização. Na ocorrência de comprovada impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço, utilizando critérios de similaridade entre os materiais.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADO

Início da execução

- 5.1. A execução dos serviços de **manutenção preventiva, corretiva, retirada de aparelhos e limpeza do Ar-Condicionado** será iniciada em até 2 (dois) dias, após a comunicação da Contratante, que poderá ser via contato telefônico, whatsapp ou e-mail ou após o recebimento da ordem de serviço/pedido da administração da CEASA/PR;



5.2. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

5.2.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO AR CONDICIONADO:** Dentre outras atividades, o serviço de manutenção preventiva compreenderá, no mínimo, os seguintes serviços:

- 5.2.1.1. manutenção mecânica, elétrica e eletrônica de todas as peças e componentes inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos
- 5.2.1.2. limpeza dos aparelhos com retirada e lavagem das tampas e filtros de ar;
- 5.2.1.3. lavagem de bandeja com produtos eliminadores de fungos e bactérias;
- 5.2.1.4. limpeza do evaporador e do condensador através de escovação e retirada da sujidade;
- 5.2.1.5. teste de comandos elétricos, com ajuste e regulação se necessário;
- 5.2.1.6. regulação e ajuste mecânico de todos os componentes;
- 5.2.1.7. substituição, quando necessário, das espumas de vedação;
- 5.2.1.8. reconstituição de isolamento da tubulação que estiver danificado ou faltando; retirada de vibrações e barulhos;
- 5.2.1.9. manutenção dos dutos e de todo sistema de drenagem de água de condensação (desobstruir com ar comprimido se necessário);
- 5.2.1.10. medição e registro de tensão, da corrente e da temperatura e carga de gás;
- 5.2.1.11. identificação com etiqueta em papel, de fácil remoção e legível, disposto em local a definir pela fiscalização, indicando a data da última manutenção preventiva no equipamento;
- 5.2.1.12. apresentar, quando for necessário pelo ambiente/local onde está os aparelhos, o Plano de Manutenção, Operação e Controle devendo disponibilizar uma cópia com o responsável do local, bem como encaminhar uma cópia via e-mail para o gestor/fiscal de contrato (Justificativa Legal: A Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, exige a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes. Conforme o Art. 1º dessa lei, todos os edifícios de uso público e coletivo com ambientes climatizados artificialmente devem **dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** dos respectivos sistemas de climatização, com o objetivo de eliminar ou minimizar os riscos potenciais à saúde dos ocupantes);

5.2.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva tem como objetivo a reparação, restauração, conserto, substituição de componentes, acessórios ou peças na busca de corrigir falhas, restituindo assim o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.2.2.1. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da CONTRATANTE sempre que considerada necessária. A abertura de chamado ocorrerá por telefone, whatsapp ou através de e-mail.



- 5.2.2.2. Sempre que identificado um defeito no sistema ou equipamento, a CONTRATADA deverá realizar visita para análise e apresentar laudo técnico com proposta de substituição de peça.
- 5.2.2.3. A CONTRATADA deverá solucionar os problemas apresentados em função da manutenção corretiva no prazo máximo de até 3 dias úteis após notificada pela CONTRATANTE.
- 5.2.2.4. Caso não seja possível a solução do problema no prazo acima estabelecido, a CONTRATADA deverá justificar o atraso, assinalando novo prazo para conclusão dos serviços.
- 5.2.2.5. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato.
- 5.2.2.6. As despesas com a retirada, remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.
- 5.2.2.7. Deverá ser realizada avaliação minuciosa do equipamento, através da realização de testes e medições com posterior apresentação de relatório escrito contendo a relação de peças a serem substituídas, indicação dos defeitos e das possíveis causas. Este relatório deve ser assinado pelo responsável técnico da empresa, e ser devidamente embasado.
- 5.2.2.8. Os diagnósticos que porventura forem repassados incorretamente à contratante, ou seja, mesmo após intervenção, o problema persistir, a contratante se reservará o direito de cancelar o pagamento do item “manutenção corretiva” do equipamento em questão.
- 5.2.2.9. Este fato não poderá ocorrer por mais de 2 vezes consecutivas.
- 5.2.2.10. O fato de existir apenas um chamado corretivo já implica no deslocamento da contratada para verificar o que está ocorrendo com o equipamento da contratante. Fica desta forma vedada a prática de aguardar acúmulo de pedidos para realizar uma única visita ao contratante.
- 5.2.3. FORNECIMENTO DE MATERIAIS:** Todas as peças de reposição, materiais e insumos indispensáveis à execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, em número suficiente, adequado e de comprovada eficiência e qualidade, podendo a CONTRATANTE exigir suas substituições.
- 5.2.3.1. Quanto a substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceitas peças reconcondicionadas. Na falta de peças originais desde que fundamentado por escrito pelo técnico da CONTRATADA, salientando que esta não comprometerá o perfeito funcionamento das máquinas, poderá a administração autorizar a substituição.

5.2.3.2. Na falta de peça original no mercado, desde que fundamentado pela empresa vencedora do certame, poderá a administração autorizar, por escrito, a substituição por peça não original ou recomendada pelo fabricante, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes.

5.2.3.3. Todas as peças de reposição de qualquer natureza ou componentes que forem substituídos deverão ser apresentados à Fiscalização e, posteriormente, deverão ser sucateadas e devidamente descartadas pela Contratada, respeitando às Leis ambientais e as normas vigentes aplicáveis.

5.2.3.4. Estão excluídos da contratação itens e peças de valores de mercado acima de R\$100,00, com comprovação de 3 cotações.

5.2.3.4.1. Um rol exemplificativo dos itens acima são os compressores, disjuntores, capacitores, motores evaporadores, placas eletrônicas, sensores, turbinas (...). Todos os demais materiais que, exclusivamente, estipulem o custo de R\$100,00 de material.

5.2.3.4.2. A instalação das peças que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE deverão ser instaladas pela contratada.

5.2.3.4.3. Tais peças e itens deverão ser informadas para a Gestão de contrato para realizar a compra. Incluindo todas as especificações técnicas.

5.2.3.4.4. Os fluídos refrigerantes para abastecimento estão de fora desse limite de valor. **SENDO OBRIGATÓRIO E INCLUSO NA PROPOSTA DA CONTRATAÇÃO.**

5.2.4. **INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO:** Nos serviços de instalação será de ônus da CONTRATADA a disponibilização de todos os materiais necessários para perfeita instalação dos aparelhos de ar condicionado tais como:

5.2.4.1. tubulação de cobre, tubulação de PVC, isolamento, cabos de interligação, canaletas, parafusos, buchas, fita vinil complemento de fluído e etc.;

5.2.4.1.1. As tubulações, canaletas e cabos indicadas acima limitam-se a apenas 3m por instalação/reinstalação de equipamento. Sendo valores acima do indicado, repassados a Gestão de Contrato para realizar a aquisição do excedente.

5.2.4.2. realizar interdição / identificação de área afetada para garantir a segurança dos ocupantes fixos e circulantes;

5.2.4.3. avaliar o local de instalação dos equipamentos juntamente à contratante, acatando suas sugestões e solicitações;

- 5.2.4.4. realizar os furos passantes que só poderão ser realizados após liberação do corpo técnico da contratante, que avaliará a estrutura física dos diversos locais;
- 5.2.4.5. realizar a interligação frigorígena entre as unidades através de tubulação de cobre nos comprimentos e bitolas recomendadas pelo manual de instalação do fabricante. Já estão inclusos nos itens de instalação 3 metros de linha, que em hipótese alguma podem ser cobrados separadamente.
- 5.2.4.6. Realizar a vedação de frestas com espuma expansiva para evitar a entrada de insetos.
- 5.2.4.7. Haverá instalações que exigirão maior quantidade de equipamentos de segurança, possível locação de caminhão “Munck”, montagem de grandes quantidades de peças de andaimes, sendo de responsabilidade da Contratante providenciar e arcar com todos os custos desses equipamentos, se necessário.
- 5.2.4.8. É proibida a instalação de linhas apoiadas em calhas de iluminação, tubulações de água, esgoto, calhas elétricas, etc. A linha deverá possuir sua própria sustentação.

5.2.5. DESINSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO: Inclui a retirada da unidade evaporadora, de seu suporte, dos parafusos e buchas da parede;

- 5.2.5.1. Inclui a vedação do furo de passagem da linha frigorígena com espuma expansiva para evitar entrada de água e poeiras;
- 5.2.5.2. Remoção completa da linha frigorígena, suportes, fiações e mangueiras de dreno (se penduradas ou mal instaladas);
- 5.2.5.3. Retirada de condensador;
- 5.2.5.4. Retirada de suportes do condensador, parafusos e buchas;
- 5.2.5.5. Hidrojateamento para retirada de poeiras da condensadora e limpeza da carenagem da evaporadora;
- 5.2.5.6. Transportar evaporador, condensador, suporte e linha frigorígena até local estipulado pela contratante;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A CEASA/PR poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a fiscalização da CEASA/PR poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

- 6.6.1. Não é necessário que o preposto tenha dedicação integral e exclusiva ao contrato, entretanto deve responder as solicitações da CEASA/PR, conforme o caso.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes meios:
- 6.8. Para comunicação formal, a Contratante poderá utilizar, para primeiro contato, o e-mail institucional do Gestor e Fiscal do contrato cujo domínio seja “@ceasa.pr.gov.br” e e-mail oficial apontado pela Contratada;
- 6.9. Em caso de suporte, a Contratada poderá comunicar e disponibilizar ao usuário os seus canais oficiais, quando os tiverem, ou telefone e/ou internet.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

- 7.2. São obrigações da CONTRATADA:



- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. Fornecer no prazo hábil de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:
- 7.2.2.1. PGR e PCMSO;
 - 7.2.2.2. Listagem com produtos químicos e a respectiva Ficha de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. 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.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.
- 7.2.7. 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.
- 7.2.8. Manter em condições de higiene todas as instalações sanitárias utilizadas por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 7.2.9. 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.



- 7.2.9.1. 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
- 7.2.9.2. 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.
- 7.2.9.3. 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.
- 7.2.9.4. 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.
- 7.2.9.5. Cooperar com o Contratante no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, de modo a facilitá-la e torná-la eficiente.
- 7.2.9.6. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.2.9.7. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e outros encargos de natureza administrativa decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 7.2.9.8. Facilitar a fiscalização do objeto.
- 7.2.9.9. 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.
- 7.2.9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 7.2.9.11. 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;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Boletim de Medição (BM), para avaliação dos serviços executados, com posterior análise do Fiscal do contrato,

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.2. 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.
 - 8.2.1. 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.
 - 8.2.2. 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.
- 8.3. 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.
 - 8.3.1. 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.
 - 8.3.2. 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.
 - 8.3.3. 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.
 - 8.3.4. 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.
 - 8.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



- 8.3.6. 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.
- 8.4. 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:
- 8.4.1. 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;
 - 8.4.2. 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;
 - 8.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 8.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de administrativo para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.5. 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.
- 8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.7. 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

- 8.8. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA encaminhará, após o aceite dos serviços:
- 8.8.1. Boletim de medição, relatórios técnicos e memoriais.
 - 8.8.2. Lista, em papel timbrado da CONTRATADA, do pessoal que presta serviços à CONTRATANTE;
 - 8.8.3. 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;
 - 8.8.4. Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS;

- 8.8.5. 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;
- 8.8.6. Folha de pagamento, em papel timbrado da CONTRATADA;
- 8.8.7. Cartões ponto;
- 8.8.8. 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;
- 8.8.9. Comprovantes de pagamento de vales – transporte e refeição aos prestadores dos serviços à CONTRATANTE;
- 8.9. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
- 8.10. 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.
- 8.11. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, como por exemplo, as certidões negativas junto aos entes federativos, trabalhistas e previdenciárias.
- 8.12. 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.

Prazo de pagamento

- 8.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal, conforme seção anterior.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. 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.
- 9.2. Caberá penalidade de multa nos seguintes percentuais e casos:
 - 9.2.1. Havendo atraso no início ou na conclusão das etapas da execução contratual, multa moratória de 1% por dia útil, até o limite de 10%, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço;
 - 9.2.2. Havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor remanescente do contrato;



9.2.3. Havendo inexecução total da contratação, multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;

9.2.4. 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.

9.3. Atingido qualquer um dos limites fixados no subitem 9.2, 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.

9.4. 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



Protocolo nº 24.202.146-0 – Dispensa de Licitação Eletrônica nº 074/2025

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
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



10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório cuja modalidade será definido no instrumento convocatório.

Regime de execução

- 10.2. O regime de execução do contrato será o de **Empreitada por Preço Unitário**.

CrITÉRIOS de aceitabilidade dos preços

- 10.3. O critério de aceitabilidade de preços será o **MENOR VALOR GLOBAL** estimado para a contratação.

Exigências de habilitação

- 10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos técnicos, sendo os demais requisitos indicados por outros setores da CEASA/PR:

Qualificação Técnica

- 10.5. 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.
- 10.6. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CEASA/PR.
- 10.7. Ao ser contratada, a empresa deverá emitir ART/RTT/TRT sobre a responsabilidade técnica do serviço a ser executado por profissional legalmente habilitado.
- 10.8. A solicitação de certidão de acervo técnico, com atestado de responsabilidade técnica, para a presente contratação é dispensada:
- 10.8.1. Em vista do tamanho e valor da contratação;
- 10.8.2. De não ser um serviço de engenharia/técnico de alta complexidade;
- 10.8.3. Ausência de riscos significativos para o serviço em questão

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público aos proponentes antes de definido o resultado do julgamento das propostas, ficando estando divulgado somente em protocolado interno para fins de fiscalização.



12. MATRIZ DE RISCO

- 12.1. De acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da CEASA/PR, previsto no respectivo item 3.6, alínea “L”, o documento referente à Matriz de Risco constitui cláusula necessária para contratos regidos pelo regulamento, nos casos de obras e serviços de engenharia. Entretanto, por enquadrar no Parágrafo único em sequência, será **dispensada** por apresentar baixo riscos envolvidos à esta contratação.

13. REAJUSTE

- 13.1. 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.

Curitiba, datado e assinado digitalmente.



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

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****1 – PROPOSTA COMERCIAL - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

MODALIDADE: Dispensa Eletrônica Nº 074/2025		ANO:2025
Abertura Pública dia: 21/10/2025 – xxH00min		
Fornecedor:		Inscrição Estadual:
CNPJ/CPF:		Bairro:
Endereço:		Estado:
CEP:	Cidade :	E-mail:
Telefone:	Fax :	

Tendo examinado minuciosamente o conteúdo do Edital de dispensa XXX/2025, 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:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO.CONFORME TERMO DE REFERENCIA	R\$	R\$

Local: _____, _____ de _____ de _____

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

ANEXO III**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. Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/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;
- 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** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado;
- 5** 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.



ANEXO IV

MINUTA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2025

PROTOCOLO: XXXXX

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 29, alínea I da Lei Federal nº 13.303/16.

OBJETO: XXXXXXXX

CONTRATADA: XXXX

VALOR: XXXXXXXX

VIGÊNCIA: XX (XXXX) DIAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A CEASA/PR não é dependente de Recursos do Tesouro do Estado do Paraná. Desta forma, o Projeto Atividade 6583.20605044.811 – Rede Paranaense de Abastecimento, contempla apenas investimentos. Por outro lado, a CEASA/PR está impossibilitada da emissão do QDD (Quadro de Detalhamento de Despesas), visto não estar interligada ao SIAF/SEFA.

Considerando o contido no protocolo e no Parecer Jurídico Nº XXX/2025 de XX de XXX de 2025, autorizamos o procedimento citado.

Curitiba, XX de XXX de 2025

JOAO LUIZ BUSO
Diretor Administrativo-Financeiro

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando as informações acima, RATIFICO a presente Dispensa de Licitação, cujo resultado é a contratação da empresa – XXXXX, CNPJ XXXXXX

Curitiba, XX de XXX de 2025

EDER EDUARDO BUBLITZ
Diretor – Presidente

ANEXO V**MINUTA DE CONTRATO N.º xxx/2025**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO. CONFORME TERMO DE REFERENCIA, QUE ENTRE SI FAZEM A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A - CEASA/PR**, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX CONSOANTE O PROCESSO Nº XXXXX

Pelo presente instrumento, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S/A - CEASA/PR**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.063.164/0001-67, com sede administrativa em Curitiba, na Br 116 Km 10 Ceasa-Curitiba-bairro Tatuquara, neste ato representada por seus Diretores Presidente **EDER EDUARDO BUBLITZ**, portador da CI/RG n.º 6.486.882-9, inscrito no CPF sob o n.º 035.476.299-00 e Administrativo Financeiro **JOÃO LUIZ BUSO**, portador da CI/RG n.º 1.178.639-1/SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 358.668.459-20, ambos domiciliados em Curitiba, doravante **CONTRATANTE**, e a XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX sito a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX CEP XXXXXXX, XXXXX/Paraná doravante **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXX, portador da CI/RG n.º XXXXXXXX, inscrita no CPF sob o n.º XXXXXXXX, firmam o presente **Contrato de Prestação de Serviços**, que será regido pelas legislações pertinentes e na proposta da **CONTRATADA**, a qual compõe este Contrato, mediante as Cláusulas e condições transcritas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO. CONFORME TERMO DE REFERENCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

365 DIAS .

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO.

O valor global é de R\$ XXXXX (XXXXXXXX) para o período de XX (XXXX) XXXXX.

Parágrafo Primeiro – A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar, o valor unitário e o valor total. Será encaminhada com as Certidões Negativas da Fazenda Federal, do Estado e Município, bem como do FGTS – CEF e a Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, ao Gestor do Contrato.

Parágrafo Segundo – O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Parágrafo terceira – Na Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, constar o endereço e o CNPJ da Unidade Atacadista onde se desenrolará o serviço.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Competirá à Contratada a execução do objeto segundo as normas e condições consignadas neste instrumento e/ou decorrentes da legislação aplicável à espécie, em especial:



- 1** – Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas; conforme termo de referência recebido pela empresa.
- 2** – 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;
- 3** - 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;
- 4** - Cooperar com o Contratante no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, de modo a facilitá-la e torná-la eficiente;
- 5** - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6** - Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e outros encargos de natureza administrativa decorrentes da execução do objeto do contrato;
- 7** - Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, no que compatíveis;
- 8** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado.
- 9** - Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da legislação fiscal, Federal, Estadual e Municipal, Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial;
- 10**- As obrigações da Contratada expressamente enunciadas no presente instrumento têm caráter exemplificativo e não excluem outras necessárias à perfeita e integral execução do objeto;
- 11** - Permitir, que o Gestor do contrato fiscalize a execução do contrato, prestar as informações solicitadas, visando o bom andamento dos serviços. Esta fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades e não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes;
- 12** - Deverão ser apresentados os seguintes documentos: a) Certidão de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CEF; b) demonstrar a sua regularidade em face da União, via Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, c) apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da contratada d) apresentar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, emitida pelo Município de Curitiba ou da sede da contratada, e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, perante a Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – 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, conforme termo de referência enviado para a empresa.

- 1** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 2** - Proporcionar à Contratada as facilidades indispensáveis à fiel e integral execução do objeto contratado;
- 3** - Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato;
- 4** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 5** - Sustar a execução de quaisquer serviços, por desacordo com o especificado ou outros motivos que imponham tal medida;



- 6 - Receber os serviços contratados e efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos;
- 7 - Solicitar, quando necessário, notas fiscais de materiais e serviços empregados para aferição de quantitativos e demais especificações;
- 8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL

No interesse da **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 pela **CONTRATANTE** quando esta alterar unilateralmente o contrato.

Parágrafo Terceiro – Havendo prorrogação do contrato, a composição dos valores e serviços poderão ser reajustados anualmente a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir ou da data do último reajuste, utilizando como base o Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M) para a data-base.

Parágrafo Quarto - Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico/financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado, poderá ser feita mediante aditamento contratual, dependendo da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, ouvidos os setores técnico, jurídico e da aprovação da autoridade competente, sob critérios da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A **CONTRATANTE** designará como Gestor do Contrato o Sr. **GERSON LUIZ FERREIRA DE SOUZA**, portador da CI/RG n.º 1.976.444-3/PR, inscrito no CPF sob o n.º 318.991.539-34 e como fiscal O Sr. **RAFAEL GOMES DA SILVA**, portador do RG/CI n.º 49.939.884-1 SSP/SP e do CPF o n.º 424.505.298-88

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades legais previstas nos artigos 82, 83 e 84 da Lei federal 13.303/16, pelo não cumprimento regular das obrigações contratuais assumidas, convencionando-se que a multa a incidir, será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Isto ocorrerá, no caso de infração de qualquer destas disposições contratuais, passíveis de desconto da própria fatura.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos do Capítulo II, Seção I, da Lei Federal 13.303/2016, 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 a critério do ordenador de despesas da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do *caput* desta Cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula oitava deste Contrato.

Parágrafo Segundo – 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 Pública Estadual.

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

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE**, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;
- II. Ocorrência de caso fortuito ou força maior comprovados, impeditiva da execução do contrato;
- III. Supressão, unilateral por parte da **CONTRATANTE**, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no art. 81, § 1º da Lei Federal 13.303/16;
- IV. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE** por prazo superior à 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas. Será assegurado ao **CONTRATADO**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- V. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços prestados, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra. Será 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, nos prazos contratuais.

Parágrafo Quarto – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** nos casos enumerados no



- parágrafo segundo;
- II. Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual;

Parágrafo Quinto – A rescisão administrativa ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**;

Parágrafo Sexto – No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas no parágrafo Terceiro, e desde que não haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito a:

- I. Devolução da garantia;
- II. Dos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

Parágrafo Sétimo – A rescisão administrativa de que trata o art. 69, inciso VII, da Lei Federal 13.303/2016, acarreta 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 até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA DECIMA – DA CLÁUSULA 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, a quem quer que seja ou à 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 amparo legal, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- e) De qualquer modo fraudar o presente Contrato, omitindo-se ou realizando ações que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/13, do Decreto n.º 8.420/15 ou de quaisquer outras legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS 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 previstas na Lei Federal n. 13.709/18 - Proteção de Dados Pessoais, notadamente do artigo 7º deste diploma.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – 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.



Protocolo nº 24.202.146-0 – Dispensa de Licitação Eletrônica nº 074/2025

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 XXX de 2025

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

EDER EDUARDO BUBLITZ
Diretor-Presidente

JOAO LUIZ BUSO
Diretor Administrativo-Financeiro

GERSON LUIZ FERREIRA DE SOUZA
Gestor do Contrato

RAFAEL GOMES DA SILVA
Fiscal do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da empresa Contratada

TESTEMUNHA:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

