

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 005/2024

CONTRATANTE Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná - Agepar

OBJETO

Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação dos serviços: (i) de treinamento para formação e reciclagem da brigada de incêndio; (ii) elaboração do Plano de Atendimento a Emergências; (iii) manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de proteção e combate a Incêndio e Pânico com fornecimento, instalação e aplicação de peças dos equipamentos de segurança e materiais em consonância com as normas e legislação vigentes, no edifício sede da Agepar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 20.773,19 (Vinte mil setecentos e setenta e três reais e dezenove centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **22/08/2024 às 9h**

Até **29/08/2024 às 7h59min**

PERÍODO DE LANCES

De **29/08/2024 às 8h**

Até **29/08/2024 às 14h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

Sumário

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2.PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA	6
3.INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	7
4.FASE DE LANCES	9
5.JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	9
6.HABILITAÇÃO	11
7.CONTRATAÇÃO	12
8.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
9.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	13

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024

(Protocolo n.º 21.533.839-8)

Torna-se público que a Agência de Serviços Públicos Delegados do Paraná, por meio da Diretoria Administrativa Financeira - DAF, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Resolução SEAP n.º 603, de 3 de março de 2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 29/08/2024

Link de acesso: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da fase de lances: de 29/08/2024 às 8h até 29/08/2024 às 14h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, para Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação dos serviços: (i) de treinamento para formação e reciclagem da brigada de incêndio; (ii) elaboração do Plano de Atendimento a Emergências; (iii) manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de proteção e combate a Incêndio e Pânico com fornecimento, instalação e aplicação de peças dos equipamentos de segurança e materiais em consonância com as normas e legislação vigentes, no edifício sede da Agepar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será realizada em 4 (quatro) lotes, conforme consta abaixo.

Lote	Cod. GMS	Cod CATSERV	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor máximo
1	0203 - 12859	13404	Formar e reciclar a Brigada de Incêndio da Agepar	serviço	1	R\$ 5.436,00
2	0201 - 62293	25550	Elaborar Plano de Atendimento a Emergências.	serviço	1	R\$ 3.371,67
3	0401 - 62921 0401 - 68004	3662	Serviço de Recarga de Extintores e Manutenção de Hidrantes	serviço	1	R\$ 3.533,77
4	0201 - 90976	2011	Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio	serviço	1	R\$ 8.431,75
TOTAL						R\$ 20.773,19

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

- 1.2.1.** O valor contratado incluirá os custos de mão de obra e os deslocamentos para os serviços preventivos e corretivos, mesmo os executados fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, sem que caiba à contratada o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.
- 1.2.2.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.2.3.** No caso do Lotes 3 e 4, a contratada deverá prestar garantia dos serviços executados e respectivas aquisição de peças por 1 (um) ano, com exceção do teste hidrostático da rede de hidrantes com emissão de ART que deve ser de 5 (cinco) anos.
- 1.2.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os sistemas de combate a incêndio em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 1.2.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 1.2.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 1.2.7.** A empresa a ser contratada para o Lote 4 deverá oferecer treinamento à equipe da Brigada de Incêndio, referente a configuração e utilização do Sistema de Alarme de Incêndio.
- 1.2.8.** É facultado às empresas interessadas realizar visita técnica in loco para avaliar as características da Agepar e a disposição/localização/condição dos equipamentos e sistemas de proteção e combate a incêndio, objeto deste instrumento, a fim de dimensionar corretamente a sua proposta comercial para a adequada prestação dos serviços, tendo em vista as responsabilidades atribuídas nesse Termo de Referência à CONTRATADA. A Agepar não se responsabiliza por insuficiência de dados levantados na ocasião da visita técnica.
- 1.2.9.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessada considerar necessárias. Cada visita deverá ser agendada através do e-mail agente.contratacao@agepar.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3210-4815, podendo ser realizada até o último dia para recebimento das propostas, no período das 9h às 12h e das 14h às 17 horas.
- 1.2.10.** É de responsabilidade de cada interessada, durante a visita técnica, fazer-se acompanhada dos técnicos e especialistas para análise e avaliação para elaboração de sua proposta.
- 1.2.11.** O proponente que optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, mesmo ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe foi facultada.
- 1.2.12.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a alegação de insuficiência de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.3 Havendo mais de item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos lotes forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante *Sistema de Dispensa Eletrônica* integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.3.1. aplica-se o disposto 2.2.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.4 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

2.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1 Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou no fornecimento dos bens;

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

3.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

3.11. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.11.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.11.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

3.11.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.11.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

3.12. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Aviso de Dispensa Eletrônica por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e impugnações sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do procedimento de dispensa, na forma eletrônica (via e-mail) no endereço agente.contratacao@agepar.pr.gov.br.

3.12.1 As solicitações de esclarecimentos e impugnações serão respondidas pelo e-mail agente.contratacao@agepar.pr.gov.br e em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da dispensa eletrônica

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (um real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR;

6.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.2, 6.2.3, e 6.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

6.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, nos documentos por ele abrangidos.

6.6.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.6.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.14. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota de Empenho ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, não sendo admitida sua prorrogação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor até a completa execução do objeto,

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

8.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

8.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.7. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA****9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

9.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

9.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

9.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

9.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

9.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

9.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

9.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

9.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

9.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

9.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

9.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

9.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

9.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

9.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

9.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1 No caso do subitem 9.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO III – Anexo à Nota de Empenho;

ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;

ANEXO VI – Declaração LGPD;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, Não Utilização de Mão de Obra de Menores, Declaração de Atendimento à Logística Reversa dos Produtos e Declaração de Reserva de Cargos;

ANEXO VIII – Declaração de Visita Técnica;

ANEXO IX – Declaração de Responsabilidade (Não Visita Técnica).

11. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

11.1. Atesta-se que foram observadas integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, e as orientações constantes da Minuta Padronizada da Resolução n.º 104/2023-PGE, aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná (parecer Referencial n.º 06/2023-PGE). Salienta-se que foram inseridos: 1) o item 9 referente à Proteção de Dados Pessoais (LGPD) adotando-se a redação da Minuta Padronizada n.º 189/2022-PGE; 2) o Anexo VII – Modelo de Declaração de Atendimento à Logística Reversa dos Produtos, visando atendimento do item 1.6 dos Documentos de Habilitação - (Anexo II); e 3) Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica e o Anexo IX – Declaração de Responsabilidade (Não Visita Técnica), objetivando garantir a correta orçamentação e posterior execução do serviço.

Curitiba, 19 de maio de 2024.

(assinado nos termos do Art. 38 do DE n.º 7304/2021)

Marcelo Luiz Curado
Diretor Administrativo-Financeiro

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Protocolo nº 21.533.839-8)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação dos serviços: (i) de treinamento para formação e reciclagem da brigada de incêndio; (ii) elaboração do Plano de Atendimento a Emergências; (iii) manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de proteção e combate a Incêndio e Pânico com fornecimento, instalação e aplicação de peças dos equipamentos de segurança e materiais em consonância com as normas e legislação vigentes, no edifício sede da Agepar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento.

Lote	GMS	Descrição do objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo
1	0203 - 12859	Formar e reciclar a Brigada de Incêndio da Agepar.	Serv.	1	R\$ 5.436,00
2	0201 - 62293	Elaborar Plano de Atendimento a Emergências.	Serv.	1	R\$ 3.371,67
3	0401 – 62921 0401 - 68004	Serviço de Recarga de Extintores e Manutenção de Hidrantes	Serv.	1	R\$ 3.533,77
4	0201 - 90976	Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio	Serv.	1	R\$ 8.431,75

1.1.1. O valor contratado incluirá os custos de mão de obra e os deslocamentos para os serviços preventivos e corretivos, mesmo os executados fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, sem que caiba à contratada o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

1.1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. No caso do Lotes 3 e 4, a contratada deverá prestar garantia dos serviços executados e respectivas aquisição de peças por 1 (um) ano, com exceção do teste hidrostático da rede de hidrantes com emissão de ART que deve ser de 5 (cinco) anos.

1.1.4. A garantia será prestada com vistas a manter os sistemas de combate a incêndio em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.1.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.

1.1.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

1.1.7. A empresa a ser contratada para o Lote 4 deverá oferecer treinamento à equipe da Brigada de Incêndio, referente a configuração e utilização do Sistema de Alarme de Incêndio.

1.1.8. É facultado às empresas interessadas realizar visita técnica in loco para avaliar as características da Agepar e a disposição/localização/condição dos equipamentos e sistemas de proteção e combate a incêndio, objeto deste instrumento, a fim de dimensionar corretamente a sua proposta comercial para a adequada prestação dos serviços, tendo em vista as responsabilidades atribuídas nesse Termo de Referência à CONTRATADA. A Agepar não se responsabiliza por insuficiência de dados levantados na ocasião da visita técnica.

1.1.9. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessada considerar necessárias. Cada visita deverá ser agendada através do e-mail agente.contratacao@agepar.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3210-4815, podendo ser realizada até o último dia para recebimento das propostas, no período das 9h às 12h e das 14h às 17 horas.

1.1.10. É de responsabilidade de cada interessada, durante a visita técnica, fazer-se acompanhada dos técnicos e especialistas para análise e avaliação para elaboração de sua proposta.

1.1.11. O proponente que optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, mesmo ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe foi facultada.

1.1.12. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a alegação de insuficiência de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**1.2.1. Lote 1 - Formar e reciclar a Brigada de Incêndio da Agepar.**

1.2.1.1. Contratação dos serviços de empresa especializada em assessoria para treinamento e manutenção de brigadas de incêndio, contemplando os treinamentos para formação e reciclagem da Brigada, com fornecimento de todo material necessário, inclusive identificação dos brigadistas, conforme turmas detalhadas a seguir:

(i) formar uma turma de 4 (quatro) participantes, através de treinamento teórico e prático com carga horária de 32 horas.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

(ii) reciclar turma de 11 (onze) participantes, através de treinamento teórico e prático com carga horária de 24 horas.

1.2.1.2. A CONTRATADA deverá:

1.2.1.2.1. Ministrar treinamento com carga horária diária de até 8h aula e duração máxima de 2 meses, sendo 1 (um) treinamento com carga horária mínima de 32h para formação de 4 (quatro) colaboradores que irão compor a brigada de incêndio e 1 (um) treinamento com carga horária de 24h para reciclagem da equipe da brigada de incêndio composta por 11 (onze) servidores.

1.2.1.2.2. Realizar avaliação dos colaboradores treinados, seguindo os critérios da NPT 017 do CBMPR.

1.2.1.2.3. Emitir certificado individual de cada participante.

1.2.1.3. Os treinamentos deverão contemplar a ementa determinada no Anexo B da NPT-17 do CBMPR abordando sobre: ações de prevenção, ações de emergência, análise da situação, isolamento de área, corte de energia, abandono de área, extinção, e principalmente primeiros socorros aplicados a realidade da agência, incluindo condução de atendimentos à mal-estares leves.

1.2.1.4. As turmas de formação e reciclagem terão o mesmo conteúdo, com exceção a parte teórica de combate a incêndio que será exclusiva da turma de formação.

1.2.1.5. O conteúdo comum deverá ser ministrado ao mesmo tempo para ambas as turmas.

1.2.1.6. Os profissionais responsáveis pela instrução de combate a incêndio e resgate técnico devem possuir competência técnica, qualificação e habilitação legal, quando necessário para suas funções e atribuições.

1.2.1.7. O treinamento teórico será realizado em auditório próprio da Agepar que contém recursos audiovisuais como projetor e notebook para apresentação.

1.2.1.8. Caberá à CONTRATADA fornecer todo o material necessário como apostilas físicas e em arquivo digital, canetas e bloco de notas.

1.2.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar campo/pista para o treinamento prático de combate a incêndio com fornecimento de todos os equipamentos e EPIs necessários, seguindo os critérios da NBR 14277-2021.

1.2.1.10. Deverá ser feita a reanimação cardiopulmonar com o uso de manequim RCP.

1.2.1.11. A CONTRATADA deverá fornecer identificação de brigadista, de uso contínuo e permanente, para todos os participantes do treinamento.

1.2.1.12. A CONTRATADA deverá arquivar pelo período de um ano as provas dos candidatos e apresentar ao CONTRATANTE os certificados de conclusão decorso de todos os colaboradores treinados no período para medição, ateste da etapa de serviço finalizado, garantia, qualidade e pagamento.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

1.2.1.13. A Contratada irá avaliar as dependências da Agepar para realização do treinamento conforme as exigências contidas NPT-17 do CBMPR.

1.2.2. Lote 2 - Elaborar Plano de Atendimento a Emergências.

1.2.2.1. Contratação de empresa especializada para elaboração do plano de emergência contra incêndio da Agepar, visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente. A elaboração do Plano de Atendimento a Emergências da Agepar deverá:

1.2.2.1.1. Levantar as características da planta e da localidade, identificação de possíveis perigos e análise de risco de acordo com a ABNT NBR ISO 31000 – através de técnicas apropriadas (APR, What if, lista de verificação (checklist), Hazop, árvore de falhas, diagrama lógico de falhas, dentre outras);

1.2.2.1.2. Realizar avaliação de conformidade e de compatibilidade quantitativa e qualitativa dos recursos materiais e humanos existentes na planta e os recursos externos disponíveis;

1.2.2.1.3. Estabelecer os procedimentos de comunicações internas e externas para o atendimento de emergências da planta;

1.2.2.1.4. Conter orientação para as inspeções dos brigadistas e periodicidade destas, bem como a periodicidade dos simulados de abandono a serem executados, se for o caso;

1.2.2.1.5. Revisar os modelos de registro de eventos efetuados pela brigada de incêndio, como reuniões periódicas, check-list de inspeção, relatório do simulado de abandono, fornecendo novos modelos, se necessário;

1.2.2.2. O Plano de Atendimento a Emergências da Agepar deverá ser um documento que formaliza e descreve o conjunto de ações e medidas a serem adotadas no caso de uma situação crítica (acidente ou incidente), visando proteger a vida e o patrimônio, bem como reduzir as consequências sociais e os danos ao meio ambiente.

1.2.2.3. O plano de emergência deve considerar os seguintes aspectos:

1.2.2.3.1. Tipo de ocupação, por exemplo, comercial, laboratório, auditório, etc.;

1.2.2.3.2. Riscos específicos inerentes à ocupação;

1.2.2.3.3. Construção, acabamento e revestimentos (controle de material), por exemplo, alvenaria, concreto, metálico, madeira, parede construída sem argamassa (drywall) ou outros métodos construtivos, em especial materiais que liberem fumaça tóxica a baixas temperaturas;

1.2.2.3.4. Dimensões da área total construída e de cada uma das edificações, altura de cada edificação, número de pavimentos, se há subsolos, subestações elétricas internas à edificação, garagens e outros detalhes, por exemplo, compartimentação vertical e/ou horizontal;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.2.2.3.5. População fixa e/ou flutuante e suas características, por exemplo, idosos, pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, ou outras características;

1.2.2.3.6. Característica de funcionamento, horários e turnos de trabalho, e os dias e horários fora do expediente com recebimento de equipes;

1.2.2.3.7. Acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida;

1.2.2.3.8. Rotas de fuga e áreas de refúgio;

1.2.2.3.9. Recursos humanos integrantes da equipe de emergência, por exemplo, brigada de emergências, bombeiros civis, grupos de apoio ou outros recursos humanos dedicados ao atendimento de emergências;

1.2.2.3.10. Recursos materiais, sistemas e equipamentos existentes, por exemplo, extintores de incêndio, sistema de hidrantes, iluminação de emergência, escada para acesso à saída de emergência, portas corta-fogo, saídas de emergência, sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema moto gerador de incêndio ou outros sistemas e equipamentos;

1.2.2.3.11. Localização e recursos externos, por exemplo, área urbana, área rural, características da vizinhança, distâncias de outras edificações e/ou riscos, tempo de resposta médio do corpo de bombeiros, do SAMU, defesa civil, policiais, remoção para os hospitais, etc.

1.2.2.4. Após o levantamento das características da planta e da localidade, a contratada deve realizar na análise de acordo com a ABNT NBR ISO 31000 com o objetivo de identificar, eliminar, reduzir, compartilhar e/ou controlar os riscos.

1.2.2.5. As técnicas de análise de riscos incluem APR, What if, lista de verificação (checklist), Hazop, árvore de falhas, diagrama lógico de falhas etc., mas não se limitam a estas, podendo ser utilizadas outras técnicas, desde que destinada a avaliações que antecedem os riscos.

1.2.2.6. Após o levantamento das características, a identificação dos possíveis perigos e a análise de risco, a contratada deve realizar uma avaliação de conformidade e de compatibilidade quantitativa e qualitativa dos recursos materiais e humanos existentes na planta, bem como os recursos de apoio externo disponíveis para o atendimento das hipóteses acidentais.

1.2.2.7. No plano de emergência deve constar o organograma da brigada de emergências.

1.2.2.8. No plano de emergência deve constar o detalhamento das atribuições dos principais integrantes da equipe de emergência, por exemplo, coordenador da brigada, líder de primeiros socorros, líder de abandono e líder de combate a incêndio, integrantes do grupo de apoio permanente e do grupo de apoio técnico (se for o caso), e recursos externos.

1.2.2.9. O corpo de bombeiros, polícias, defesa civil, SAMU e outros agentes públicos de resposta às emergências e à comunidade (principalmente as edificações do entorno) devem ser considerados na elaboração do plano de emergência.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

1.2.2.10. No plano de emergência devem constar os procedimentos de comunicações internas e externas para o atendimento de emergências da planta.

1.2.2.11. As informações que podem sofrer alterações em qualquer tempo em intervalo inferior à revisão do plano, por exemplo, listas de chamada, nomes cargos e funções de pessoas, telefones de contatos internos e externos, listagem com descritivos e quantidades de recursos materiais etc., podem ser incluídas em forma de anexos ao plano de emergência.

1.2.2.12. No plano de emergência deve haver um cronograma das verificações periódicas de alarmes e comunicações, quando for aplicável.

1.2.2.13. No plano de emergência devem constar os procedimentos para cada integrante da equipe da brigada, após o acionamento dos alarmes.

1.2.2.14. No plano de emergência devem constar os procedimentos básicos de emergências e recomendações aos usuários da planta, dentre outros:

1.2.2.14.1. Acatar as orientações dos brigadistas;

1.2.2.14.2. Manter a calma;

1.2.2.14.3. Caminhar em ordem, sem atropelos;

1.2.2.14.4. Permanecer em silêncio;

1.2.2.14.5. Havendo pessoas em pânico, se possível, acalmá-las e avisar a um brigadista;

1.2.2.14.6. Não voltar para apanhar objetos;

1.2.2.14.7. Ao sair de um lugar, fechar as portas e janelas sem trancá-las;

1.2.2.14.8. Não se afastar das outras pessoas e não parar nos andares;

1.2.2.14.9. Levar consigo os visitantes que estiverem em seu local de trabalho;

1.2.2.14.10. Ao sentir cheiro de gás, não acender ou apagar luzes;

1.2.2.14.11. Deixar a rua e as entradas livres para a ação dos bombeiros e do pessoal de socorro médico;

1.2.2.14.12. Encaminhar-se ao ponto de encontro e aguardar novas instruções;

1.2.2.14.13. Descer até o nível da rua e não subir, salvo por orientação da brigada de emergências;

1.2.2.14.14. Em locais com mais de um pavimento não utilizar o elevador, salvo por orientação da brigada de emergências.

1.2.2.15. No plano de emergência deve conter hipóteses acidentárias, enumerando todos os possíveis riscos, registrando os devidos protocolos a serem seguidos pelo público em geral; inclusive com as definições dos pontos de encontro dos brigadistas e do público em geral;

1.2.2.16. No plano de emergência deve conter as orientações de inspeções dos brigadistas: inspeção dos extintores, iluminação de emergência em funcionamento, rotas de fuga livres, sinalização, e demais itens que compõem o sistema de combate a incêndio da edificação. Também deve conter a periodicidade das inspeções de tais sistemas;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.2.2.17. No plano de emergência deve conter a periodicidade dos simulados de abandono a serem executados.

1.2.2.18. Elaboração através de profissional habilitado de acordo com a NBR 15.219/2020 (Profissional Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho ou Bombeiro Militar, com comprovada proficiência de conhecimentos).

1.2.3. Lote 3 - Serviço de Recarga de Extintores e Manutenção de Hidrantes

1.2.3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recarga de extintores, e manutenção de rede de hidrantes, incluindo teste hidrostático e reposição de peças, tem por objetivo o cumprimento das legislações relativas à segurança e combate a princípios de incêndio da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no quadro abaixo:

1.Serviço de Recarga de extintores de Incêndio	Unidade de Medida	Quantidade
Recarga extintor de pó químico BC 4 Kg	UN	10
Recarga extintor de pó químico BC 6 Kg	UN	1
Recarga extintor de CO2 6 Kg	UN	04
2.Serviço de Manutenção da Rede de Hidrantes	Unidade de Medida	Quantidade
Teste de carga / pressurização da rede de hidrantes com laudo técnico e ART.	UN	11
Teste hidrostático das mangueiras de incêndio, com laudo técnico.	UN	15
Aquisição de chave do tipo storz de 1 ½ (uma e meia) polegada de diâmetro	UN	7
Aquisição de Adaptador Storz de 2.1/2" x 1.1/2" – Latão	UN	2
Aquisição de Acrílico para tampa de hidrante	UM	1

1.2.3.2. Locais de retirada e devolução: os equipamentos submetidos a recarga, teste hidrostático e manutenção deverão ser retirados e devolvidos no edifício-sede da Agepar: Av. Marechal Deodoro, 1600 – Alto da XV – Curitiba/PR.

1.2.3.3. A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

1.2.3.4. Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas e de segurança do trabalho.

1.2.3.5. Para execução dos serviços de recarga dos extintores, a Contratada deverá considerar, minimamente:

1.2.3.5.1. Executar os serviços de recargas dos extintores observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos.

1.2.3.5.2. A contratada deverá seguir demais normas, portarias, decretos e demais normativos relacionados ao objeto, mesmo que não especificamente aludidas neste documento, mas que são fundamentais e necessárias à execução adequada dos serviços aqui discriminados.

1.2.3.5.3. Os equipamentos que, porventura, não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos à contratante junto ao respectivo laudo de inviabilidade técnica.

1.2.3.5.4. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes do Agepar e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor e carga.

1.2.3.5.5. A contratada deverá fornecer parte dos equipamentos retirados por outros equivalentes, a fim de manter a reserva técnica, considerando as mesmas características técnicas, pelo tempo que durarem os serviços, sem quaisquer ônus adicional à contratante, sendo que, nesse caso, os custos relativos à carga, transporte e descarga, ocorrerão por conta exclusiva da contratada.

1.2.3.5.6. As etapas dos serviços compreendem o recolhimento e entrega dos extintores de incêndio no local indicado, cuja logística decorrente ocorrerá por conta da contratada, sem ônus adicionais à Agepar.

1.2.3.5.7. A recarga consiste na troca do agente extintor em conjunto com o fluido expelente, de acordo com o tipo do extintor.

1.2.3.5.8. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

1.2.3.5.9. Não será permitida a substituição do tipo de agente extintor ou gás expelente, tampouco alteração das pressões indicadas pelo fabricante;

1.2.3.5.10. Os agentes extintores utilizados na recarga deverão ser certificados de acordo com normas técnicas vigentes;

1.2.3.5.11. Os extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com o fiscal da Agepar os prazos para correção do vício apresentado (retirado e entrega do extintor).

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.2.3.5.12. Contratada deverá encaminhar com a prestação de contas, o relatório contendo os serviços executados, bem como a norma técnica aplicável ao serviço realizado. O relatório a ser entregue deverá ser aprovado previamente pela Agepar.

1.2.3.5.13. A retirada e a entrega dos equipamentos deverão ocorrer com a presença de um representante da contratante na sede da Agepar.

1.2.3.5.14. Deverão ser fixados nos cilindros os selos de identificação com o tipo de material extintor, o prazo de garantia e a validade do serviço.

1.2.3.6. Para execução dos serviços na rede de hidrantes a CONTRATADA deverá considerar, minimamente:

1.2.3.6.1. A realização de ensaio hidrostático nas mangueiras de incêndio, em consonância com a NBR 13714, expedida pela ABNT e NPT 022 – Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

1.2.3.6.2. Fornecer, substituir e instalar as peças especificadas no serviço de manutenção da rede hidráulica.

1.2.3.6.3. Quando do recolhimento das mangueiras deverão ser fornecidas outras mangueiras na mesma quantidade até a devolução após a conclusão dos testes hidrostáticos.

1.2.3.6.4. A rede de hidrantes da sede da Agepar, que contém 10 hidrantes e 1 (um) hidrante de recalque, deve ser testada quanto ao funcionamento, com base no projeto de prevenção de incêndio da contratante. Deverão ser inspecionados todos os hidrantes, verificando: abrigos, componentes, vedação, saída da água, encaixe do adaptador Storz, conexão das mangueiras, inspeção e teste no hidrante de recalque, teste de funcionamento das bombas de incêndio, teste de vazão e alcance nos dois hidrantes menos favoráveis e pressurização do sistema com a emissão de relatório, laudos e ART.

1.2.3.6.5. Deverá ser feita a pressurização da rede com bomba de alta pressão.

1.2.3.6.6. A CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE sobre o teste periódico de funcionamento.

1.2.3.6.7. O teste hidrostático da rede de incêndio é um procedimento que submete a rede a uma pressão similar a uma operação de incêndio realizada pelo Corpo de Bombeiros e caso tenha algum ponto de vazamento na rede, poderá ocorrer a ruptura ou vazamento. Neste caso a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos danos causados durante a pressurização padrão e devida manutenção corretiva da rede de hidrantes.

1.2.3.7. A contratada deverá prestar garantia dos serviços executados por 1 (um) ano, no caso da recarga de extintores e teste hidrostático das mangueiras, e de 5 (cinco) anos, no caso do teste hidrostático da Rede de Hidrantes, a partir da entrega do serviço executado, ou seja, a partir da data do atesto pelo fiscal da contratante.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.2.3.8. A CONTRATADA deve apresentar Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores, expedido pelo INMETRO.

1.2.3.9. A CONTRATADA deve apresentar comprovante de cadastro junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

1.2.3.10. Durante o prazo de garantia, havendo problemas com os extintores tipo perda de pressão ou de defeitos quaisquer nas redes de hidrantes, incluindo as peças fornecidas, a CONTRATADA deverá recolher o equipamento, no caso de extintores e mangueiras, e realizar os devidos reparos, respondendo por todos os custos decorrentes.

1.2.4. Lote 4 - Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio

1.2.4.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarme de incêndio com emissão de laudo e ART de inspeção, elaboração do projeto "as built" do sistema de alarme de incêndio, e treinamento básico de operação do sistema.

1.2.4.2. Para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarme de incêndio, a Contratada deverá considerar a Norma Técnica NBR 17240/2010, e minimamente as seguintes atividades:

1.2.4.2.1. Medição da corrente dos sistemas em cada circuito de alarme e comandos;

1.2.4.2.2. Verificação da supervisão em cada circuito de alarme e comandos;

1.2.4.2.3. Verificação visual do estado geral dos componentes da central e condições de operação;

1.2.4.2.4. Verificação do estado e carga das baterias;

1.2.4.2.5. Medição de tensão da fonte primária;

1.2.4.2.6. Ensaio funcional de todos os acionadores manuais do sistema;

1.2.4.2.7. Ensaio funcional de todos os avisadores;

1.2.4.2.8. Ensaio funcional de todos os comandos;

1.2.4.2.9. Verificação de danos na rede de eletrodutos ou fiação;

1.2.4.2.10. Verificação de possíveis anormalidades, realizando testes de funcionamento e tomando as medidas corretivas necessárias;

1.2.4.2.11. Conferir o funcionamento dos equipamentos periféricos e suas conexões;

1.2.4.2.12. Verificar a existência de acúmulo de sujeira ou corpos estranhos, vestígios de corrosão e eventuais danos mecânicos, efetuando limpeza quando necessária;

1.2.4.2.13. Configuração da Central de Alarme com identificação dos andares;

1.2.4.2.14. Fornecer, quantas forem necessárias, botoeiras de alarme de incêndio e tampões cego 2 ½, bem como demais peças (cabos de acionamento, acionadores manuais, alarmes sonoros, detectores, condutores elétricos) necessárias ao pleno funcionamento e respectiva emissão de Laudo e ART de inspeção do Alarme de Incêndio.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.2.4.3. Para execução do serviço de elaboração de projeto “as built” do sistema de alarme de incêndio deverá conter minimamente:

1.2.4.3.1. Projeto executivo do sistema de alarme de incêndio contendo todos os itens normativos tais como especificação dos equipamentos, esquema/diagrama de instalação e manual de operação do usuário e manutenção.

1.2.4.4. Para execução do serviço de treinamento básico de operação do sistema deve abordar no mínimo os seguintes tópicos:

1.2.4.4.1. Apresentação do diagrama de instalação e o manual de operação do usuário, indicando a lógica de funcionamento e a composição do sistema;

1.2.4.4.2. Sinalização sonora;

1.2.4.4.3. Teclas de comando e controle;

1.2.4.4.4. Medidores ou similares, se for o caso;

1.2.4.4.5. Funções principais do sistema;

1.2.4.4.6. Procedimentos em caso de alarme, falha etc.;

1.2.4.4.7. Procedimento para desativar e ativar partes do sistema;

1.2.4.4.8. Apresentação dos dados contidos na identificação dos componentes do sistema, com datas de fabricação, número de série e/ou lote.

1.2.4.5. A manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de detecção e alarme de incêndios deve ser executada por técnicos habilitados e treinados.

1.2.4.6. Após cada manutenção, o executante deve apresentar relatório de manutenção assinado, citando as condições de funcionamento do sistema, registrando data, hora do serviço e período de garantia dos serviços executados.

1.2.4.7. A manutenção preventiva deve garantir que o sistema de alarme de incêndio esteja em pleno funcionamento, ou registrar no relatório as suas restrições ou falhas. Neste último caso deve-se realizar as correções necessárias de imediato.

1.2.4.8. Após qualquer alteração do projeto ou correção das falhas, uma nova verificação deve ser efetuada no funcionamento do sistema e emitir relatório atestando o perfeito funcionamento.

1.2.4.9. Quando a manutenção exigir a interrupção parcial ou total do funcionamento do sistema devem ser tomadas precauções especiais no sentido de suprir a vigilância necessária dos locais cujos circuitos/dispositivos encontram-se inoperantes.

1.2.4.10. Realizar a limpeza dos componentes do sistema, a cada atividade de manutenção, se necessário.

1.2.4.11. A garantia dos serviços executados, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

1.2.4.12. Fica o fornecedor obrigado a substituir, às suas expensas, o objeto ou peças em que se verificarem imperfeições, defeitos ou incorreções decorrentes de fabricação no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

1.3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.1. Lote 1 - Formar e reciclar a Brigada de Incêndio da Agepar.

1.3.1.1. Normas a serem respeitadas: NR 23, NBR 14276-2020, NBR 15219-2020, NBR 14277-2021 e a NPT 017 do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CBMPR.

1.3.1.2. A contratação deverá atender aos seguintes prazos:

1.3.1.2.1. Prazo para início do treinamento é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Av. Marechal Deodoro, 1600 – Alto da XV – Curitiba/PR.

1.3.1.2.2. A Contratada deverá, em acordo com a administração local, definir o cronograma do treinamento com antecedência de 15 dias corridos da primeira data de capacitação.

1.3.2. Lote 2 - Elaborar Plano de Atendimento a Emergências.

1.3.2.1. Normas a serem respeitadas: NR 23, NBR 15219-2020, a NPT 016 do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CBMPR, e a ABNT NBR ISO 31000.

1.3.2.2. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

1.3.2.2.1. Prazo de entrega do Plano de Atendimento a Emergências provisório é de até 75 (setenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Av. Marechal Deodoro, 1600 – Alto da XV – Curitiba/PR, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e condicionado ao aceite da Administração Pública.

1.3.2.2.2. Após avaliação da CONTRATANTE, e se for o caso, apontamentos de possíveis correções, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para entrega do Plano de Atendimento a Emergências permanente.

1.3.2.2.3. A Contratada deverá entregar uma cópia do plano, devidamente encadernada (sem capa dura), colorida e também um arquivo digital em PDF.

1.3.3. Lote 3 - Serviço de Recarga de Extintores e Manutenção de Hidrantes

1.3.3.1. Normas a serem respeitadas: ABNT NBR 13714, ABNT NBR 12962, ABNT NBR 15808, ABNT NBR 11861 e ABNT NBR 12779, e NPT 022 – Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, e demais normas vigentes aplicáveis

1.3.3.2. A contratação deverá atender aos seguintes prazos:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

1.3.3.2.1. O prazo de coleta dos equipamentos, em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, é de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação formal via e-mail ou equivalente, no endereço Rua Marechal Deodoro, 1600 – Alto da XV – Curitiba/PR, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

1.3.3.2.2. O prazo de devolução dos equipamentos na sede da Agepar é de no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da retirada.

1.3.3.2.3. O prazo para correção de possíveis falhas ocorridas na realização dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, a partir do chamado da Contratante.

1.3.4. Lote 4 - Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio

1.3.4.1. Normas a serem respeitadas: ABNT NBR 17240:2010 e NPT 019 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

1.3.4.2. A contratação deverá atender aos seguintes prazos:

1.3.4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega do objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados após o recebimento da Nota de Empenho;

1.3.4.2.2. O objeto deverá ser entregue na Agepar, em dias úteis e no horário de 09h as 17h, no seguinte endereço: Rua Marechal Deodoro, 1600 – Alto da XV – Curitiba/PR.

1.3.4.3. A contratada deverá promover a transferência de conhecimento e técnicas empregadas, pois trata-se de serviço com treinamento de operação do sistema de alarme de incêndio.

1.4. DA PADRONIZAÇÃO

1.4.1. As especificações técnicas da contratação são as usuais de mercado; estão de acordo com a catalogação e codificação no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS, do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON / SEAP.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresas especializadas para prestar serviços de formação e reciclagem da brigada de incêndio, assessoria na elaboração de Plano de Atendimento a Emergências, e de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de combate e proteção do Sistemas de Incêndio na Agepar tem por objetivo o cumprimento das legislações relativas à segurança e combate a princípios de incêndio da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná..

2.2. A contratação visa garantir a segurança contra incêndio da Agepar de forma a preservar o patrimônio público, as instalações, os equipamentos, o acervo documental e principalmente a integridade física dos servidores, bem como do público em geral que nela circula.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

2.3. A brigada de incêndio é um grupo de pessoas treinadas e capacitadas para atuar em situações de emergência, como o combate a incêndios, evacuação de pessoas, prestação de primeiros socorros e controle de danos materiais. Essa equipe deve ser formada por pessoas que trabalham no local e que estejam aptas a agir de forma rápida e eficiente em caso de necessidade. A manutenção de uma brigada de incêndio capacitada é importante do ponto de vista legal, e é exigida por diversas normas e legislações de segurança, com destaque à NR23 do MTE, a NPT 017 do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – CBMPR, e NBR-14276 – Brigada de Incêndio.

2.4. A brigada de incêndio da Agepar conta atualmente com um corpo de 11 (onze) servidores que foram formados em 20 de março de 2023. Além disso, através de pesquisa de interesse no final de 2023, quatro novos servidores se mostraram interessados em fazer parte dos brigadistas. Assim, faz-se necessário a contratação de curso de formação de brigadistas de incêndio para 4 (quatro) servidores candidatos e reciclagem para 11 (onze) brigadistas.

2.5. O Plano de Atendimento a Emergências visa estabelecer as regras e critérios de ação aos ocupantes da planta, para que em caso de emergência, tomem iniciativas garantindo a segurança, visando à proteção da vida, ao meio ambiente e o patrimônio, bem como viabilizar a continuidade das atividades na empresa. Este plano deve ser elaborado de acordo com NR 23, a NBR 15.219/2020 e o NPT 016 – Plano de Emergência Contra Incêndio do Código de Prevenção Contra Incêndio e Pânico – CSCIP, do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

2.6. Atualmente a Agepar não possui o Plano de Atendimento a Emergências, no entanto, a brigada já desenvolveu alguns itens que compõe esse plano como o organograma e atribuições gerais da brigada, registro de ocorrências, orientações à população fixa, e check list de inspeção. Desta forma se faz necessária a contratação de uma empresa especializada para elaborar um documento que formaliza e descreve o conjunto de ações e medidas a serem adotadas no caso de situações críticas (acidente ou incidente), revisar os itens já desenvolvidos conforme a legislação e as diretrizes do plano a ser elaborado, e desenvolver juntamente com os brigadistas os demais itens que compõem este documento.

2.7. A manutenção de Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio precisa ocorrer anualmente, uma vez que todos os extintores precisam ser recarregados e verificados para possíveis manutenções a cada 12 meses. Como também, ensaios/manutenção das redes e mangueiras de hidrantes precisam ser verificados através de ensaio hidrostático a cada 12 meses. Para o teste hidrostático da rede de hidrantes é necessário a emissão de laudo e ART conforme legislação aplicável. Verificou-se também que necessita a substituição de 1 acrílico para tampa de hidrante que avariada (hidrante do terceiro andar), e que faltam os seguintes materiais nos hidrantes do prédio sede da Agepar sendo necessários sua aquisição: 6 (seis) chaves storz localizadas 1 (uma) no sexto andar, 1 (uma) no quinto andar, 1 (uma) no quarto andar, 1 (uma) no terceiro andar, 1 (uma) no

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

segundo andar e 1 (uma) no térreo; e 2 adaptadores storz localizados 1 (um) no sexto andar e 1 (um) no quinto andar.

2.8. Pelos processos de contratação do ano de 2023 é possível constatar que a última manutenção dos extintores e mangueiras foi realizada em março de 2023 (Protocolo n.º 20.007.087-9) e que não houve manutenção da rede de hidrantes. Desse modo, tem-se a necessidade dessas contratações para esse ano de 2024.

2.9. Ainda, através de verificação da equipe da brigada no treinamento de formação realizado em 2023 constatou-se que é necessário a contratação de manutenção e configuração dos setores do sistema de alarme contra incêndio com emissão de laudo e ART, tendo em vista que o laudo desta manutenção deve ser, obrigatoriamente, renovado a cada 12 meses para comprovar ao Corpo de Bombeiros que as manutenções foram realizadas de acordo e assim renovar o CLCB – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução demandada deverá contemplar as características mínimas de qualidade e todos os requisitos descritos no item 1.2 – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

3.2. A contratação por meio de fornecedores especializados é a que melhor atende ao interesse público, ao passo que apresenta maior viabilidade econômica, atrelada a critérios de produção e eficiência.

3.3. As empresas contratadas deverão disponibilizar pessoal técnico qualificado e habilitado para a execução dos serviços, conforme exigências descritas no item 1.2 – Especificações Técnicas deste Termo de Referência.

3.4. Estes serviços não são considerados contínuos devido a alteração parcial do objeto de um ano para outro.

3.5. Os serviços serão executados sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, pois não estão presentes na contratação os requisitos das alíneas “b” e “c” de que trata o inciso XVI, art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. A contratação será feita por meio de dispensa de licitação eletrônica por baixo valor, devido à baixa complexidade, não ser contínuo, não gerar obrigações futuras, dar maior celeridade e consequente menores custos ao processo, e pelo valor estar dentro do limite da modalidade.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. Para a formação dos preços máximos de referência realizou-se ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, conforme demonstrado no Mapa de Preços.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

4.2. Examinados de forma crítica os preços coletados e a fim de assegurar que o valor adotado como referência para a contratação efetivamente representa o praticado pelo mercado, foram utilizados o método estatístico da média quando os preços coletados possuíam pequenas variações e a média saneada quando os valores obtidos possuíam variações consideráveis. A opção pela média saneada em relação à média é que a média saneada pode dar uma melhor ideia de valor típico porque não é distorcida por valores extremamente altos ou baixos praticados pelo mercado.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente contratação será parcelado em 4 (quatro) lotes conforme quadro abaixo:

LOTE	ITEM
01	Formar e reciclar a Brigada de Incêndio da Agepar
02	Elaborar Plano de Atendimento a Emergências
03	Serviço de Recarga de Extintores e Manutenção de Hidrantes
04	Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio

5.2. O parcelamento da contratação em 4 (quatro) lotes leva em conta os serviços que possuem a mesma natureza e guardam relação entre si, e se justifica pelo aumento da competitividade e consequente obtenção da melhor proposta para cada um dos lotes separadamente;

5.3. O serviço de recarga de extintores e manutenção de hidrantes foram agregados em um único lote, pois, além de guardarem relação entre si, há um risco da contratação isolada da recarga de extintores resultar infrutífera devido seu baixo valor.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. As empresas contratadas, sempre que possível, deverão adotar práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles relativos a:

6.1.1. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

6.1.2. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.1.3. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

6.1.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.1.5. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

6.1.6. fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços aos empregados;

6.1.7. respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.8. previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Para a aquisição almejada será assegurada a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância ao disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8. CONSÓRCIO

8.1. Será vedada a participação de consórcio, pois, esta participação é recomendada sempre que o objeto é de alta complexidade ou vulto, que não é este caso fático. Neste caso concreto, existem empresas com condições de participar da licitação e executar o contrato.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

9.1. O objeto dessa licitação é classificado como bens e serviços comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

10.3. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Dispensa de Licitação.

10.5. Por se tratar de objeto com entrega imediata e de baixo vulto econômico, com amparo no art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021, a documentação de habilitação econômico-financeira será dispensada.

10.6. Na presente contratação será necessário a apresentação de (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

10.7. Para o lote 1, a CONTRATADA deverá:

10.7.1. avaliar as dependências da Agepar para realização do treinamento conforme as exigências contidas NPT-17 do CBMPR.

10.7.2. disponibilizar campo/pista para o treinamento prático de combate a incêndio com fornecimento de todos os equipamentos e EPIs necessários, seguindo os critérios da NBR 14277-2021.

10.7.3. possuir profissionais habilitados legalmente, qualificados e com competência técnica para ministrar o treinamento.

10.8. Para o lote 2, a CONTRATADA deverá:

10.8.1. Elaborar o Plano de Atendimento a Emergências da Agepar através de profissional habilitado de acordo com a NBR 15.219/2020 (Profissional Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho ou Bombeiro Militar, com comprovada proficiência de conhecimentos).

10.8.2. realizar a análise de acordo com a ABNT NBR ISO 31000 com o objetivo de identificar, eliminar, reduzir, compartilhar e/ou controlar os riscos.

10.9. Para o lote 3, a CONTRATADA deverá:

10.9.1. observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

10.9.2. apresentar Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores, expedido pelo INMETRO.

10.9.3. apresentar comprovante de cadastro junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

10.9.4. realizar visita técnica in loco para avaliar as características da Agepar, a fim de dimensionar corretamente a sua proposta comercial para a adequada prestação dos serviços, ou apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, mesmo ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe foi facultada.

10.10. Para o lote 4, a CONTRATADA deverá:

10.10.1. considerar a Norma Técnica NBR 17240/2010.

10.10.2. realizar visita técnica in loco para avaliar as características da Agepar, a fim de dimensionar corretamente a sua proposta comercial para a adequada prestação dos serviços, ou apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, mesmo ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe foi facultada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

10.11. O critério de julgamento da proposta é definido no Aviso de Dispensa de Licitação.

10.12. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso de Dispensa de Licitação.

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação será realizada por meio da emissão de Nota de Empenho de Despesa, com amparo no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que permite a substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil como a Nota de Empenho, quando tratar-se de dispensa de licitação em razão de valor, e na Orientação nº 85/PGE (Resolução nº 59/2024 – PGE/PR) que autoriza a substituição na hipótese de contratações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, independentemente do objeto, do prazo de vigência, do parcelamento do fornecimento, da existência ou não de obrigações futuras e da forma empregada para selecionar o contratado (processo licitatório, contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação), sempre que o contrato possuir valor inferior aos limites para a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II).

11.2. Não se aplica cláusula de reajuste à presente contratação, por se tratar de objeto com entrega única e imediata.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratado:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificados;

12.1.2. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.3. manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

12.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

12.1.7. apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a autarquia para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

12.1.8. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

12.1.9. atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

12.1.10. instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

12.1.11. instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

12.1.12. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

12.1.14. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação;

12.1.15. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

12.1.16. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço contratado;

12.1.17. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do termo de referência, exceto quando houver:

12.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

12.1.17.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

12.1.17.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

12.1.17.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

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

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

12.1.18. ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.1.19. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

12.1.20. Garantir ao contratante:

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

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

12.2. São obrigações do Contratante:

12.2.1. receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, bem como na proposta;

12.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, bem como na proposta;

12.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF

Coordenadoria Administrativa - CA

- 12.2.4.** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 12.2.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 12.2.6.** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência;
- 12.2.7.** efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 12.2.8.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 12.2.9.** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 12.2.10.** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 13.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 13.2.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

13.3. O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso quando houver retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento.

13.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

13.5.1. Conforme o art. 2 A da IN 2145, de 27 de junho de 2023, os órgãos da Administração Pública ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, de acordo com o percentual estabelecido no ANEXO I da referida IN.

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Contratação Direta original;

14.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

14.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

14.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias.

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

15.2. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

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

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta, podendo ser fixado pelo fiscal, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

17.1. Não haverá exigência de garantia da execução contratual, em decorrência da baixa complexidade e vulto do objeto a ser contratado, cujo pagamento fica condicionado ao recebimento e aceitação definitiva dos produtos/serviços.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

Unidade: 13.33 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná

Função / Subfunção / Programa / Atividade: 04.125.05.8433 Regulação, Normatização e Fiscalização dos Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura.

Fontes de Recursos: 799 - Detalhamento 258

Espécie de Despesa: 30 (Orçamentária)

Natureza de Despesa (Lote 1): 3.3.90.39.48 Serviços de Seleção e Treinamento

Natureza de Despesa (Lote 2): 3.3.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais

Natureza de Despesa (Lote 3 e 4): 3.3.90.39.17 Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

Nota de Reserva: 2024NR000155

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

19.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

19.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

19.5. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

19.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

(trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

19.7. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

19.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

19.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

19.10. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

19.11. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

20.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

20.3. Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens/serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

20.4. Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

20.5. O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

20.6. O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

20.7. O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

20.8. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

20.9. A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

20.10. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

20.11. Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

20.12. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

20.13. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

20.14. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

20.15. Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

20.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

20.17. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou as regulamentações estabelecidas pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada do Aviso de Dispensa Eletrônica e Lista de Verificações, aprovados pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná. Ressalta que embora não haja Minuta Padronizada específica para elaboração do Termo de Referência para Contratação Direta por baixo valor para aquisição de bens, foi observada, no que coube, a Minuta Padronizada objeto da Resolução nº 189/2022-PGE (Parecer Referencial nº 10/2022-PGE)

Curitiba, 05 de agosto de 2024.

Daniel Romero Menon

Especialista em Regulação

Coordenador da Brigada de Incêndio da Agepar

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Aviso de Dispensa Eletrônica:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores Unificados do Estado do Paraná (CAUPR), e os documentos abaixo descritos, salvo os que estejam contemplados e válidos nos referidos certificados:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

1.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

1.2.3. 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.

1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do fornecedor no procedimento de dispensa eletrônica, se for o caso.

1.2.6. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, em se tratando de agricultor familiar.

1.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

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

1.3.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4. 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); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para fornecedores sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.3.6. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos federais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do fornecedor para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.4.2. Para comprovação de Qualificação Técnica do LOTE 3 o fornecedor também deverá entregar:

1.4.2.1. Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores, expedido pelo INMETRO.

1.4.2.2. Comprovante de cadastro junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná

1.5 DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (ANEXO VIII) OU DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE - NÃO VISITA TÉCNICA (ANEXO IX).**1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO V**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa eletrônica convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

1.9 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o fornecedor, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o fornecedor for a matriz, ou da filial, quando o fornecedor for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO III - ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE PRÉ-EMPENHO Nº 2024NR000155 (Nota de Reserva)

VALOR: R\$ 20.773,19 (vinte mil setecentos e setenta e três reais, e dezenove centavos)

1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Integra este instrumento o Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 05/2024, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º 21.533.839-8, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO:

2.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

2.3. O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso quando houver retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento.

2.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

2.5.1. Conforme o art. 2 A da IN 2145, de 27 de junho de 2023, os órgãos da Administração Pública ficam obrigados a efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, de acordo com o percentual estabelecido no ANEXO I da referida IN.

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

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA****3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:** o contratado deverá:

3.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificados;

3.1.2. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.3. manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

3.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.1.6. zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

3.1.7. apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a autarquia para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

3.1.8. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

3.1.9. atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

3.1.10. instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

3.1.11. instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

3.1.12. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

3.1.14. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação;

3.1.15. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

3.1.16. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço contratado;

3.1.17. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do termo de referência, exceto quando houver:

3.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

3.1.17.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

3.1.17.3. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

- 3.1.17.4.** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 3.1.17.5.** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 3.1.17.6.** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 3.1.18.** ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 3.1.19.** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;
- 3.1.20.** Garantir ao contratante:
- 3.1.20.1.** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 3.1.20.2.** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 4.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
- 4.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
 - b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
 - c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- 4.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
- 4.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
- 4.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF**Coordenadoria Administrativa - CA**

4.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

4.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

4.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

4.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.

4.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

4.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

5.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

5.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

5.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

5.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

5.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

7 DO FORO: As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Diretoria Administrativa Financeira - DAF

Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

LOTE 1

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(Decreto 10.086/2022, art. 368, §§ 6º e 7º)



Unidade: Coordenadoria Administrativa/DAF

Objeto: Contratação de Serviços de Prevenção Contra Incêndio e Emergência - Lote 1

Protocolo: 21.533.839-8

terça-feira, 30 de julho de 2024

OBJETO						PESQUISA DE MERCADO E COMPARAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO										ANÁLISE DA CESTA DE PREÇOS						PREÇO MÁXIMO DEFINIDO Critério adotado para a definição do preço máximo: () Menor Valor () Mediana (x) Média () Média Saneada R\$ Unit. R\$ Total	
ITEM	QTD	UNID	CÓD. GMS	CÓD. BR (Compras.gov)	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS (Resumida)	Banco de preços		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Cotação com fornecedor		DESV. PAD.	(CV) COEF. VAR. (%)	MÉDIA	MEDIANA	MENOR VALOR	MÉDIA SANEADA		
						Portal	Compras Governamentais	Órgão	MAPA	Órgão	Camara Bananal	Órgão	Município Carmo do Rio Claro	Fornecedor	Site/Seg								
						Data de Consulta	28/07/2024	NP PE/R/DL	DL 130/2024	NP PE/R/DL	DL 12/2024	NP PE/R/DL	DL 030/2024	CNPJ	13.340.935/0001-94								
						Órgão	Ministério da Defesa	--	--	--	--	--	--	Telefone	(41) 3564-7272								
						NP PE/R/DL	PE 21/2024	--	--	--	--	--	--	E-mail	8fresing@8fresing.com								
						Data do Resultado	8/7/2024	Data de Contrat.	18/3/2024	Data de Contrat.	1/4/2024	Data de Contrat.	8/3/2024	Data de prop.	16/7/2024								
						Valid. (dias)	180	Valid. (dias) <td>180</td> <td>Valid. (dias)<td>180</td><td>Valid. (dias)<td>180</td><td>Valid. (dias)<td>180</td></td></td></td>	180	Valid. (dias) <td>180</td> <td>Valid. (dias)<td>180</td><td>Valid. (dias)<td>180</td></td></td>	180	Valid. (dias) <td>180</td> <td>Valid. (dias)<td>180</td></td>	180	Valid. (dias) <td>180</td>	180								
						Venc. Prop./cons.:	5/1/2025	Venc. Prop./cons.: <td>14/9/2024</td> <td>Venc. Prop./cons.:<td>28/9/2024</td><td>Venc. Prop./cons.:<td>4/9/2024</td><td>Venc. Prop./cons.:<td>12/1/2025</td></td></td></td>	14/9/2024	Venc. Prop./cons.: <td>28/9/2024</td> <td>Venc. Prop./cons.:<td>4/9/2024</td><td>Venc. Prop./cons.:<td>12/1/2025</td></td></td>	28/9/2024	Venc. Prop./cons.: <td>4/9/2024</td> <td>Venc. Prop./cons.:<td>12/1/2025</td></td>	4/9/2024	Venc. Prop./cons.: <td>12/1/2025</td>	12/1/2025								
						R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.									
1	1	Serv	000 - 1000	Formar e manter a Brigada de Incêndio de Água	6.600,00	4.500,00	6.000,00	3.500,00	4.380,00	5.436,00	5.436,00												
																TOTAL		5.436,00					

Justificativa quanto a adoção do(s) parâmetro(s) de definição do preço máximo (média, mediana, menor valor, média saneada):

Obs: Foi realizada ampla pesquisa de preços, nas diversas fontes disponíveis, conforme dispõe o art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

Obs: Foram solicitados 27 orçamentos via email, sendo que apenas 1 retornou com cotação.

Obs: Foram solicitados 26 orçamentos via Banco de Preços, sem nenhum retorno.

Obs: Foi realizada a pesquisa nos portais Compras.Gov, PNCP, Midia Especializada e Notas Fiscais via plataforma Banco de Preços, priorizando os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, conforme IN 65/2021, para composição do mapa de preço. Como foram encontrados pelo menos 3 preços válidos nestes incisos não foram utilizados os demais.

Obs: Para a pesquisa de preços no Banco de Preços, quando não encontrados objetos idênticos, optou-se por utilizar objetos similares ou mais aproximados possíveis.

Obs: Para a pesquisa de preços com fornecedores, buscou-se contatos em vários canais disponíveis na Internet, GMS, contratos, Banco de Preços, identificando empresas viáveis para o envio de cotações dos objetos, conforme anexo ao protocolo. Os valores que constam no mapa de preços, foram lançados de acordo com as empresas que nos responderam com cotação.

Para a fixação do preço máximo, foi adotado como critério a MÉDIA entre os valores levantados, tendo em vista que os preços coletados na pesquisa possuem pequenas variações.

Responsável pela Pesquisa de Preços
(assinado eletronicamente)
Daniel Romero Menon
Especialista em Regulação
Coordenadoria Administrativa

Chefia Imediata
(assinado eletronicamente)
Eliana Leal Ferreira Hellwig
Chefe de Coordenadoria
Coordenadoria Administrativa

Diretor da Unidade
(assinado eletronicamente)
Marcelo Luiz Curado
Diretor
Diretoria Administrativo-Financeira

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

LOTE 2

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(Decreto 10.086/2022 - art. 368, §§ 6º e 7º)



Unidade: Coordenadoria Administrativa/DAF

Objeto: Contratação de Serviços de Prevenção Contra Incêndio e Emergência - Lote 2

Protocolo: 21.533.839-8

terça-feira, 30 de julho de 2024

OBJETO						PESQUISA DE MERCADO E COMPARAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO										ANÁLISE DA CESTA DE PREÇOS						PREÇO MÁXIMO DEFINIDO						
ITEM	QTD	UNID	CÓD. CENS	CÓD. BR (Compras.gov)	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS (Resumida)	Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Cotação com fornecedor		DESV. PAD.	(CV) COEF. VAR. (%)	MÉDIA	MEDIANA	MENOR VALOR	MÉDIA SANEADA							
						Órgão	Câmara Municipal de Varadouro de Curitiba - Gestor	Órgão	IAPAR-EMATER	Órgão	Município de Sangão	Órgão	Município Carmo do Rio Claro	Fornecedor	Uflog													
						NP PE/NU/DL	DL 003/2024	NP PE/NU/DL	DL 1127/2024	NP PE/NU/DL	DL 06/2024	NP PE/NU/DL	DL 011/2024	CNPJ	15.940.995/0001-94													
						-	-	-	-	-	-	-	-	Telefone	(41) 3564-7272													
						-	-	-	-	-	-	-	-	E-mail	lhering@lhering.com													
						Data de Contrat.	10/1/2024	Data de Contrat.	5/1/2024	Data de Contrat.	5/4/2024	Data de Contrat.	5/1/2024	Data de prop.	16/7/2024													
						Valid. (dias)	180	Valid. (dias)	180	Valid. (dias)	180	Valid. (dias)	180	Valid. (dias)	180													
Venc. Prop./cons.	6/1/2025	Venc. Prop./cons.	1/1/2025	Venc. Prop./cons.	30/9/2024	Venc. Prop./cons.	7/8/2024	Venc. Prop./cons.	12/5/2025																			
RS unit.		RS unit.		RS unit.		RS unit.		RS unit.		RS unit.		RS unit.		RS unit.								RS Unit.	RS Total					
1	1	Serv	0201 - 0209		Elaborar Plano de Abordamento a Emergências	3.500,00		1.600,00		6.000,00		4.125,00		2.490,00		1,677,91	47,36	3.543,00	3.500,00	1.600,00	3.371,67	3.371,67	3.371,67					
																					TOTAL						3.371,67	

Justificativa quanto a adoção do(s) parâmetro(s) e de definição do preço máximo (média, mediana, menor valor, média saneada):

Obs: Foi realizada ampla pesquisa de preços, nas diversas fontes disponíveis, conforme dispõe o art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

Obs: Foram solicitados 27 orçamentos via email, sendo que apenas 1 retornou com cotação.

Obs: Foram solicitados 49 orçamentos via Banco de Preços, sem nenhum retorno.

Obs.: Foi realizada a pesquisa nos portais Compras Gov, PINCP, Midia Especializada e Notas Fiscais via plataforma Banco de Preços, priorizando os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, conforme IN 65/2021, para composição do mapa de preço. Como foram encontrados pelo menos 3 preços válidos nestes incisos não foram utilizados os demais.

Obs: Para a pesquisa de preços no Banco de Preços, quando não encontrados objetos idênticos, optou-se por utilizar objetos similares ou mais aproximados possíveis.

Obs: Para a pesquisa de preços com fornecedores, buscou-se contatos em vários canais disponíveis na Internet, GMS, contratos, Banco de Preços, identificando empresas viáveis para o envio de cotações dos objetos, conforme anexo ao protocolo. Os valores que constam no mapa de preços, foram lançados de acordo com as empresas que nos responderam com cotação.

Para a fixação do preço máximo, foi adotado como critério a MÉDIA SANEADA entre os valores levantados, tendo em vista que os preços coletados na pesquisa possuem variações consideráveis.

Responsável pela Pesquisa de Preços
(assinado eletronicamente)
Daniel Romero Menon
Especialista em Regulação
Coordenadoria Administrativa

Chefia Imediata
(assinado eletronicamente)
Elaine Leal Ferreira Helvig
Chefe de Coordenadoria
Coordenadoria Administrativa

Diretor da Unidade
(assinado eletronicamente)
Marcelo Luiz Curado
Diretor
Diretoria Administrativo-Financeira

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

LOTE 4

MAPA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(Decreto 10.086/2022, art. 368, §§ 6º e 7º)



Unidade: Coordenadoria Administrativa/DAF
Objeto: Contratação de Serviços de Prevenção Contra Incêndio e Emergência - Lote 4
Protocolo: 21.533.839-8
terça-feira, 30 de junho de 2024

OBJETO						PESQUISA DE MERCADO E COMPARAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO										ANÁLISE DA CESTA DE PREÇOS						PREÇO MÁXIMO DEFINIDO	
ITEM	CLIO	UNID	CÓD. GMS	CÓD. BR (Compras.gov)	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS (Resumo)	Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Pública		Contratações similares adm. Públicas		Cotação com fornecedor		DESV. PAD.	(CV) COEF. VAR. (%)	MÉDIA	MEDIANA	MENOR VALOR	MÉDIA SANEADA		
						Órgão	SPFR	Órgão	SESP	Órgão	SEFAZ	Órgão	Fundo Municipal de Saúde de Pontalva	Fornecedor	LfRelag								
						NY PE/LI/DL	DL 047/2024	NY PE/LI/DL	DL 01/2024	NY PE/LI/DL	PE 12/2023	NY PE/LI/DL	DL 0115/2023	CNPJ	13.340.935/0001-94								
						—	—	—	—	—	—	—	—	Telefone	(41) 3564-7272								
						—	—	—	—	—	—	—	—	E-mail	lfrelag@lfrelag.com								
						Data da Contrat.	21/5/2024	Data da Contrat.	15/2/2024	Data da Contrat.	29/2/2024	Data da Contrat.	18/11/2023	Data de prop.	18/9/2024								
						Valid. (dias)	360	Valid. (dias)	360	Valid. (dias)	360	Valid. (dias)	360	Valid. (dias)	360								
Venc. Prop./cons.:	18/9/2025	Venc. Prop./cons.:	9/2/2025	Venc. Prop./cons.:	23/9/2025	Venc. Prop./cons.:	10/11/2024	Venc. Prop./cons.:	12/9/2025														
R\$ unit.						R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.		R\$ unit.									
1	1	Serv	1007-1000		Serviço de Manutenção do Sistema de Alarme de Incêndio	6.102,00	10.807,62		8.269,15		9.000,00		7.930,00		1.704,84	20,22	8.431,75	8.269,15	6.102,00	8.416,38	8.431,75	8.431,75	
TOTAL																					8.431,75		

Justificativa quanto a adoção do(s) parâmetro(s) de definição do preço máximo (média, mediana, menor valor, média saneada):

Obs: Foi realizada ampla pesquisa de preços, nas diversas fontes disponíveis, conforme dispõe o art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:
Obs: Foram solicitados 27 orçamentos via email, sendo que apenas 1 retornou com cotação.
Obs: Foram solicitados 450 orçamentos via Banco de Preços, sem nenhum retorno.
Obs: Foi realizada a pesquisa nos portais Compras.Gov, PNCP, Midia Especializada e Notas Fiscais via plataforma Banco de Preços, priorizando os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, conforme IN 65/2021, para composição do mapa de preço. Como foram encontrados pelo menos 3 preços válidos nestes incisos não foram utilizados os demais.
Obs: Para a pesquisa de preços no Banco de Preços, quando não encontrados objetos idênticos, optou-se por utilizar objetos similares ou mais aproximados possíveis.
Obs: Para a pesquisa de preços com fornecedores, buscou-se contatos em vários canais disponíveis na Internet, GMS, contratos, Banco de Preços, identificando empresas viáveis para o envio de cotações dos objetos, conforme anexado ao protocolo. Os valores que constam no mapa de preços, foram lançados de acordo com as empresas que nos responderam com cotação.
Para a fixação do preço máximo, foi adotado como critério a MÉDIA entre os valores levantados, tendo em vista que os preços coletados na pesquisa possuem pequenas variações.

Responsável pela Pesquisa de Preços
(assinado eletronicamente)
Daniel Romero Menon
Especialista em Regulação
Coordenadoria Administrativa

Chefe Imediata
(assinado eletronicamente)
Elisav Lesi Ferreira Hellwig
Chefe de Coordenadoria
Coordenadoria Administrativa

Diretor da Unidade
(assinado eletronicamente)
Marcelo Luiz Curado
Diretor
Diretoria Administrativo-Financeira

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no **Aviso de Dispensa Eletrônica n.º 003/2024**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO
(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) 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 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o 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.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CIDADE: ESTADO: CEP:

TELEFONE:.....FAX:..... CNPJ:

Declaro que o(a) Sr(a), RG nº, representante técnico da empresa acima identificada, visitou nesta data, as dependências da Agepar, localizada à Rua Marechal Deodoro nº 1600 – Bairro: Alto da XV - Curitiba, PR – CEP: 80.045-090, para, sob meu acompanhamento, vistoriar as instalações do auditório e obter informações complementares sobre a execução do serviço conforme especificações descritas neste Aviso de Dispensa Eletrônica nº 005/2024 e seus Anexos, dando-se a empresa por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada para elaboração da proposta.

....., em de de 2024.

Assinatura do Responsável – Agepar

Nome:

RG:

Declaro que, em visita técnica às instalações da Agepar, localizada à Rua Marechal Deodoro nº 1600 – Bairro: Alto da XV - Curitiba, PR – CEP: 80.045-090, local onde serão realizados o serviços conforme especificações descritas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 005/2024, tomei conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a dispensa em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

....., em de de 2024.

Assinatura do Representante da Proponente

Nome:

RG:

Diretoria Administrativa Financeira - DAF
Coordenadoria Administrativa - CA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (NÃO VISITA TÉCNICA)

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:.....

CIDADE: ESTADO: CEP:

TELEFONE: CNPJ:

LICITAÇÃO Nº:.....

Por seu representante legal, Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº, emitida pela....., declara para os devidos fins de direito que deixou de realizar visita técnica às dependências da Agepar, localizada à Rua Marechal Deodoro nº 1600 – Bairro: Alto da XV - Curitiba, PR – CEP: 80.045-090, Curitiba – PR, objetivando tomar conhecimento das reais condições do local onde serão prestados os serviços.

Declaro que, em face da não realização da visita técnica, assumimos total compromisso e valores sobre qualquer erro no dimensionamento de custos para elaboração da proposta, vez que por nossa conta e risco optamos por não realizá-la.

Declaro ainda que, por optar pela não realização da visita técnica, em hipótese alguma poderá ser alegada necessidade de serviços extraordinários decorrentes do desconhecimento das reais condições do objeto licitado, bem como dificuldades para execução dos serviços contratados.

....., em de de 2024.

Assinatura do Representante da Proponente

Nome:

RG:

Documento: **AvisodeDispensaEletronica_003_2024_Servicos_Prevencao_Incendio_v_final.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcelo Luiz Curado (XXX.439.118-XX)** em 19/08/2024 10:30 Local: AGEPAR/DAF.

Inserido ao protocolo **21.533.839-8** por: **Daniel Romero Menon** em: 19/08/2024 09:30.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
1a3f991661d69dd9f4b2393ee281cbb9.