**PREGÃO PRESENCIAL**

**SEBRAE/PR**

**N.º 24/2012**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL NA REGIONAL DE PATO BRANCO, NO ESTADO DO PARANÁ.**

**CURITIBA**

**AGOSTO/2012**

PREÂMBULO 3

1. DO OBJETO 3

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS 3

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO 3

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

5. DOS ENVELOPES 4

6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO 4

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA 5

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 6

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 8

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA 9

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 10

12. DO RECURSO 11

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 11

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO 11

15. DAS PENALIDADES 12

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 12

17. LISTA DE ANEXOS 14

18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 15

19. ANEXO II - PROPOSTA 17

20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 18

21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 19

22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 20

23. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO 21

24. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO 22

25. ANEXO VIII – FORMULARIO 30

26. ANEXO IX – MEMORIAL DESCRITIVO 31

27. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 41

# PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro, designado pela Determinação n.º 10/2011 torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, POR LOTE,** que seráregida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 24/2012**, em sessão pública dia **15 de agosto de 2012 às 15 (quinze) horas**, nas dependências do escritório de Pato Branco-PR, situado na Avenida Tupy nº 333, bairro Bortot, na cidade de Pato Branco – PR.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão de Licitação.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, no endereço acima indicado.

# 1. DO OBJETO

* 1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial das instalações do SEBRAE/PR na regional de Pato Branco e seu escritório vinculado no Estado do Paraná.
  2. A descrição detalhada do objeto da licitação encontra-se disposta no **ANEXO I**.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.
  2. O valor orçamentário estimado para cada 12 meses de vigência do contrato será de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais).
  3. A estimativa de valor prevista no item 2.2 constituei-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização, na medida em que os pagamentos somente ocorrerão com a comprovação de efetiva prestação de serviço intermediado pela licitante vencedora.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

* 1. Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

**3.1.1** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela Comissão de Licitação.

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, na sede do SEBRAE/PR (Rua Caeté, 150, Prado Velho, Curitiba/PR), das 9 às 17 horas.

**3.3** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações".

**3.4** Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

# 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

* 1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.
  2. A simples participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  3. É vedada a participação na licitação de empresas que:
     1. tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;
     2. atuem em consórcio;
     3. estejam em processo de falência ou recuperação;
     4. estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema Sebrae.

# 5. DOS ENVELOPES

* 1. Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas, devendo obrigatoriamente estarem dentro dos respectivos envelopes, os quais deverão estar fechados e trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:
     1. **Envelope n.º 1 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 24/2012**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

**Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

* + 1. **Envelope n.º 2 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 24/2012**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

**Conteúdo: PROPOSTA**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

* + 1. **Envelope n.º 3 - PREGÃO SEBRAE/PR n º 24/2012**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

**Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

# 6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

* 1. Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:
     1. Sendo representante legal, deverão ser apresentados:

1. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes para representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
2. quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
3. documento com foto que comprove a identidade do representante.
   * 1. Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:
4. cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de quem outorgou o instrumento de procuração, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
5. original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**
6. documento com foto que comprove a identidade do procurador.
   1. Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.° 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.
   2. Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.
   3. É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.
   4. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.
   5. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.7** Apresentar, fora do envelope do credenciamento, o formulário previsto no **ANEXO VIII,** devidamente preenchido. Caso o mesmo não seja entregue, a Comissão de Licitação o disponibilizará para preenchimento antes do início da abertura dos envelopes.

**6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.8.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO IV,** ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

**6.8.2** A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

**6.8.3** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

**6.8.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento -- envelope nº 1.

**6.8.5.** Juntamente com os documentos de credenciamento do representante legal, a licitante deverá apresentar o “Formulário de Credenciamento”, nos termos do **ANEXO VIII** devidamente preenchido; as informações ali apresentadas serão utilizadas para o encaminhamento das decisões e comunicações oficiais do presente certame.

# 7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA

* 1. O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior a **Proposta Comercial** (**ANEXO II**) preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como o **Termo de Declaração e Declaração de Vistoria e Inspeção** constantes dos **ANEXOS III** e **VI** deste edital, devidamente assinados pelo representante legal da licitante e vistoriador.
  2. A proposta deverá ser apresentada indicando o preço/hora para prestação dos serviços, conforme **ANEXO II** deste edital, expressa em moeda corrente nacional (real), com até duas casas após a virgula (R$), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(ais) da licitante.
  3. **DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** apresentado conforme modelo do **ANEXO VI**, deverá vir preenchido e assinado pelo funcionário do SEBRAE/PR, confirmando o conhecimento do licitante dos locais da prestação dos serviços (Pato Branco e Francisco Beltrão), infra-estrutura e suas particularidades. O referido termo deve estar obrigatoriamente assinado pelo funcionário do SEBRAE/PR que acompanhou a vistoria.

**7.3.1** As visitas poderão ser realizadas pelo responsável técnico da empresa ou por pessoa por ele indicada.

**7.4.** **TERMO DE DECLARAÇÃO**, apresentado conforme modelo constante do **ANEXO III.**

**7.5** O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**7.6** Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

**7.7**Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou Anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço/hora, a empresa obrigar-se-á em prestar todos os serviços descritos neste edital, já inclusos todos os custos e tributos pertinentes.

# 8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

* 1. O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no subitem n.º 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estar datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:
  2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**: Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:
     1. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
     2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
     3. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2.
     4. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade o exigir.
  3. **REGULARIDADE FISCAL:** Para comprovação da regularidade fiscal a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos no original ou em cópia autenticada:
     1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
     2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
3. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.
   * 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.
     2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.3.5** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.3.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.3.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

**8.4. REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA:** Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar ainda dentro do envelope n.º 2, os seguintes documentos:

**8.4.1.** Comprovação de capital social mínimo integralizado no valor equivalente a 10% do valor estimado no item 2.2 do presente edital, do lote que estiver participando, através do documento declinado no **subitem 8.2.2.**

**8.4.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira, devidamente assinados por profissional da área de contabilidade, devidamente identificado habilitado e sem impedimento, sendo vedada sua substituição por balancetes provisórios. São considerados e aceitos na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

8.4.2.1. Publicado em Diário Oficial; ou

8.4.2.2. Publicado em jornal; ou

**8.4.2.3.** Cópia ou fotocópia autenticada do Balanço e Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE, ou;

**8.4.2.4.** Cópia ou fotocópia do livro diário devidamente autenticado pela junta comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou por outro órgão equivalente, devendo contar os termos de abertura e encerramento.

**8.4.3.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada nos seguintes índices, que deverão vir devidamente calculados e assinados por profissional da área, sem qualquer impedimento legal:

**a)** Índice de Solvência e Liquidez Corrente

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS) = AT ≥ 1

PC + ELP

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC ≥ 1

PC

Onde: AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante.

**8.4.4** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame;

**8.5** Os documentos constantes dos itens 8.2, 8.3. e 8.4, **com exceção da certidão negativa de falência (subitem 8.4.4)**, poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br,), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para qualificação técnica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.6.1** Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de **pelo menos 1 (um) atestado ou declaração** (modelo no **ANEXO V**) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica ou com carimbo do CNPJ, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado com suas características e local da prestação dos serviços.

**8.6.2.** Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, profissional com formação de nível superior na área de Engenharia, registrado no CREA, o qual será o responsável técnico pelas manutenções.

**8.6.2.1.** A comprovação deste item será realizada através do documento apresentado no item 8.2 acima ou da apresentação de copia das folhas da carteira profissional onde conste a identificação pessoal e do vinculo empregatício em vigência, além da apresentação do diploma de formação superior na área de Engenharia e de documento comprobatório de registro expedido pelo CREA.

**8.6.3**. Certidão de registro no CREA da pessoa jurídica;

**8.6.4.** Certidão de registro no CREA do responsável técnico (pessoa física) pela execução dos serviços;

**8.6.5**. Diploma ou certificado de capacitação conforme NR10 do responsável técnico

**8.7** Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

**8.7.1** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

**8.7.2** A Comissão de Licitação não autenticará documentos.

# 9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

* 1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e em seguida o recebimento dos envelopes n.° 2 (proposta) e n.° 3 (documentação para habilitação).
  2. Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até as 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura do lote.
  3. O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

# 10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA

**10.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**10.2** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos.

**10.2.1** O julgamento das propostas se dará pelo critério de **menor preço/hora,** conforme discriminação dos serviços demandados contidos no **ANEXO I** e nas orientações quanto à formulação da proposta contidas no **ANEXO II** do presente edital.

**10.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

**10.4** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

**10.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor taxa de administração e aquelas que não excedam a **15% (quinze por cento)** de seu valor percentual.

**10.6** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas subsequentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

**10.7** A classificação de apenas duas propostas escritas não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

**10.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**10.9** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**10.10** A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**10.11** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**10.12** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

**10.12.1** O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior percentual (%) classificada a fazer o seu lance em percentual (%) e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente;

**10.12.2** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior percentual, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor percentual;

**10.12.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor percentual obtido;

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

**10.12.5** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

**10.12.6** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

**10.12.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.13** O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de percentual de taxa de administração.

**10.14** Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.15** Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.16** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não oferte melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.17** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 10.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.18** Em todos os casos, é facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca da menor taxa de administração.

# 11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1** A Comissão de Licitação, antes de declarar a vencedora, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou a menor taxa de administração.

**11.2** A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

**11.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**11.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

**11.5** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

**11.6** Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

**11.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

**11.8** Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

# 12. DO RECURSO

* 1. Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado por membro da CPL, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.
  2. A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.
  3. O recurso terá efeito suspensivo.
  4. Não será conhecido recurso interpostos por fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido.
  5. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
  6. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

# 13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

* 1. A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

# 14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

* 1. As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Contrato, conforme Anexo VII.

Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, e apresentar garantia no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), em uma das seguintes formas, a sua escolha:

* + 1. caução em dinheiro;
    2. fiança bancária;
    3. seguro garantia.
  1. Em até 30(trinta) dias da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar (o)s profissional(is), habilitado(s) e capacitado(s), a ela vinculado(s), contendo nome, endereço e telefone de contato, que atenderá o SEBRAE/PR no escritório de Pato Branco.

**14.3.1** O vinculo deverá ser comprovado através de cópia do contrato social, da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) ou do contrato de prestação de serviços.

* 1. No mesmo prazo, deverá apresentar certificado de capacitação para realizar serviços em segurança em instalações elétricas e serviços com eletricidade, conforme NR 10: Portaria n.º 598, de 07/12/2004 (D.O.U. de 08/12/2004 – Seção 1) do(s) profissional(ais) habilitado(s) para prestação dos serviços do(s) lote(s) onde for vencedora.
  2. Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do Contrato, para assinatura.
  3. O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.
  4. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.
  5. Antes do inicio dos trabalhos, a licitante vencedora fará visita ao(s) local(ais) onde foi vencedora, acompanhada da empresa que presta serviços na cidade de Curitiba, para verificação de todos os serviços que estão sendo realizados, as pendências existentes e todas as demais informações que julgar necessário.

# 15. DAS PENALIDADES

* 1. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
  2. Até a assinatura do instrumento de contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica não apreciado pela Comissão de Licitação.
  3. A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor previsto no subitem 2.2 deste edital, do(s) lote(s) que estiver participando, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
  4. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o mesmo, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:
     1. **Perda** do direito de contratação com o SEBRAE/PR;
     2. **Multa de 10%** sobre o valor previsto no subitem 2.2 deste edital;
     3. **Suspensão** do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

**15.5** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

# 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

**16.2** Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

**16.3** O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

**16.4** Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recurso.

**16.5** É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

**16.6** A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

**16.7** O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 01 de agosto de 2012.

JOSE GUILHERME BIALLI

PREGOEIRO DO SEBRAE/PR

# 17. LISTA DE ANEXOS

**18. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**19. ANEXO II -** PROPOSTA

**20. ANEXO III –** TERMO DE DECLARAÇÃO

**21. ANEXO IV –** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**22. ANEXO V –** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**23. ANEXO VI –** DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

**24. ANEXO VII –** MINUTA DE CONTRATO

**25. ANEXO VIII –** FORMULARIO DE CREDENCIAMENTO

**26. ANEXO IX –** MEMORIAL DESCRITIVO

**27. ANEXO X –** REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

# 18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**18.1.** A presente Licitação tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de manutenção predial, para atender o escritório do SEBRAE/PR na regional de Pato Branco e seus escritórios vinculados, conforme abaixo descrito:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REGIONAIS** | **CIDADES** | **ENDEREÇOS DAS REGIONAIS** |
| **PATO BRANCO** | Pato Branco | Avenida Tupy nº 333, bairro Bortot |
|  | Francisco Beltrão | Rua São Paulo nº 1212, sala 1 Condominio Alphaville |

**18.1.1.** A descrição dos serviços a serem executados está contida no arquivo abaixo (para abri-lo basta dar duplo clic sobre a imagem).



**18.2.** Os demais serviços especializados de manutenção predial inerentes ao objeto, eventualmente não detalhados no arquivo anexo, fazem parte desta contratação e, quando necessários, deverão ser executados dentro dos padrões técnicos exigidos.

**18.3.** Toda solicitação de serviço deverá ser registrada em relatório a ser apresentado no final do mês para visto do solicitante e autorização do pagamento.

**18.4.** A realização dos trabalhos deverão ser previamente programados de forma a não prejudicar o andamento dos serviços diários do SEBRAE/PR, principalmente quanto ao atendimento aos clientes externos.

**18.5.** Todo material de instalação, reposição e reparos serão fornecidos pelo SEBRAE/PR, mediante solicitação da licitante, que deverá justificar a necessidade.

**18.6.** Todo o ferramental necessário à execução dos serviços será de propriedade e responsabilidade da licitante vencedora, salvo casos específicos que requeiram o uso de “máquinas especiais”, que serão locadas pelo SEBRAE/PR, mediante solicitação e justificativa.

**18.7.** Após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, deverá ser apresentado para aprovação, um Plano de Manutenção Preventiva para o escritório regional de Pato Branco, o qual deverá contemplar, por período:

Manutenção de instalações elétricas;

Manutenção de instalações telefônicas;

Manutenção de instalações hidráulicas.

**18.8.** Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial do SEBRAE/PR, mas poderá ser necessário agendar horários diferentes desses, como também em finais de semana e feriados.

**18.8.1.** Para os serviços realizados fora dos dias úteis e fora do horário comercial, não haverá pagamento adicional ou complementar.

**18.9.** Quando da necessidade de deslocamento do responsável técnico ou de profissional e/ou equipe para realização de serviços fora da cidade onde foi vencedora, mediante justificativa e previa autorização do SEBRAE/PR, haverá reembolso de despesas (viagem, hospedagem e alimentação) de acordo com a norma interna do SEBRAE/PR vigente à época.

**18.9.1.** Não haverá indenização para deslocamentos não autorizados.

**18.10.** O uso de profissionais não pertencentes ao quadro efetivo da licitante vencedora poderá acontecer, porém os serviços deverão ser realizados com acompanhamento do responsável técnico/especializado (engenheiro ou técnico) da Licitante vencedora, devendo ser comunicado formalmente ao SEBRAE/PR, inclusive com declaração de responsabilidade por todos os atos cometidos por aqueles contratados.

**18.11.** Para esse acompanhamento não será feito pagamento adicional, cabendo cobrança apenas das horas de acompanhamento (hora técnica proposta) previamente acordadas entre as partes.

**18.12.** Para cobrança dos serviços prestados serão computadas todas as horas trabalhadas multiplicadas pelo número de profissionais da equipe que estará envolvida naquela execução; exemplo: uma determinada instalação que é realizada por 2 (dois) profissionais durante 1h30 será computada como 3 (três) horas no total.

**18.12.1.** Os serviços que eventualmente sejam executados por terceiros deverão ser aprovados antecipadamente pelo SEBRAE após a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos de empresas/profissionais habilitados e sua cobrança será realizada pela conversão do valor em horas técnicas.

**18.13.** O preço proposto será único para todos os profissionais que estarão prestando serviços, independente da qualificação.

# 19. ANEXO II - PROPOSTA

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná

PREGÃO SEBRAE Nº 24/2012.

A empresa..................,CNPJ..................../............., com sede na Rua/Avenida........................................n.º ......., Telefone............., Fax................., e-mail......................., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto do pregão acima referido.

**I)** OBJETO: A presente Licitação visa à contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial, para atender a regional do Sebrae/PR na cidade de Pato Branco e seu escritório vinculado.

II) PROPOSTA:

Nossa empresa se propõe a prestar os serviços objeto desta licitação, nas condições abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **REGIONAL** | **VALOR HORA – R$** |
| PATO BRANCO |  |

**OBS.:** O critério de julgamento será o “menor preço por hora trabalhada”.

**III)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou nos primeiros doze meses da vigência do Contrato.

**IV)** VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, .... de .......................... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná

Curitiba/PR.

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 24/2012 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

A Empresa ............................................, inscrita no CNPJ sob n.º............................., Inscrição Estadual n.º ........................, com endereço na rua ........................................, n.º ....... , nesta cidade de ............./...., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

**I)** Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

**II)** Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**III)** Nos valores constantes da proposta (taxa de administração) estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;

**IV)** mantemos (ou manteremos – conforme o caso), a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura do instrumento contratual, sede própria, filial, ou representante local na cidade de Pato Branco ou sua Região Metropolitana, com recursos humanos e equipamentos necessários que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

**V)** A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae.

Curitiba, .... de .......................... de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

***A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):***

***sim***

***não***

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

* Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
* A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/08, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

# 22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa .........................................................................................., estabelecida na Rua ............................................................................, n.º ...................., bairro ............................................, cidade....................................................................., estado............................................, CNPJ n.º ............................................................., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados)*, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado*,* nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

................................../PR, ..... de .................. de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo e no subitem 8.6.1.

# 23. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA E INSPEÇÃO

Eu, ............................................................ portador(a) do RG nº ........................................... Representante da Empresa .........................................................................., compareci no escritório do SEBRAE/PR na cidade de ..............................., e em atendimento ao previsto no Edital do Pregão n.º 24/2012, declaro que vistoriei os locais onde pretendemos prestar serviços de manutenção predial para o SEBRAE/PR, conforme atestado abaixo, estando ciente de suas características físicas, bem como seus estados e condições de conservação.

.......................... ..... .de ............. de 2012.

Assinatura do Vistoriador

Nome legível

PROTOCOLO:

ATESTO QUE O REPRESENTANTE DA EMPRESA SUPRA IDENTIFICADA VISITOU E INSPECIONOU ESTE ESCRITÓRIO DO SEBRAE/PR, LOCALIZADO EM ........................

..................., .......... de ................... de 2012.

Assinatura do Funcionário do SEBRAE/PR

Nome legível e matrícula

# 24. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º xxxx/12**

Contrato de prestação de serviços de manutenção predial, que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a xxxxxxx.

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**;

**II. !!!!!!!**, com sede na rua !!!!!!!, n.º !!!!!!, !!!!!!, !!!!!!!!!, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº !!!!!!!!, neste ato representada por seu !!!!!!!!, sr. **!!!!!!!!!!**, !!!!!!!, portador da carteira de identidade n.º !!!!!!!!, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º !!!!!!!!!, residente e domiciliado em !!!!!!!/PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade pregão, do tipo menor preço, nos termos e condições do edital de pregão presencial n.º 24/2012, submetendo-se as partes contratantes aos termos do referido edital de licitação e seus anexos, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial, para atender os escritórios do SEBRAE/PR na regional de Pato Branco e seu escritório vinculado, conforme abaixo descrito:

**§ 1º** - A descrição detalhada dos serviços a serem prestados encontram-se nos anexos I e IX do edital, o qual faz parte integrante deste contrato independentemente de transcrição.



CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços previstos ocorrerão de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, mediante solicitação, sendo remunerada por hora técnica trabalhada e obedecendo às disposições da legislação pertinente.

§ 1˚- Toda solicitação de serviço deverá ser registrada em relatório a ser apresentado no final do mês para visto do solicitante e autorização do pagamento.

§ 2˚- A realização dos trabalhos deverão ser previamente programados de forma a não prejudicar o andamento dos serviços diários do SEBRAE/PR, principalmente quanto ao atendimento aos clientes externos.

§ 3˚- Todo material de instalação, reposição e reparos serão fornecidos pelo SEBRAE/PR, mediante solicitação da CONTRATADA, que deverá justificar a necessidade.

§ 4˚- Todo o ferramental necessário à execução dos serviços será de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA, salvo casos específicos que requeiram o uso de “máquinas especiais”, que serão locadas pelo SEBRAE/PR, mediante solicitação e justificativa.

§ 5˚- Após 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, deverá ser apresentado para aprovação, um Plano de Manutenção Preventiva para o escritório regional de Pato Branco, o qual deverá contemplar, por período:

1. Manutenção de instalações elétricas;
2. Manutenção de instalações telefônicas;
3. Manutenção de instalações hidráulicas.

§ 6º- Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente de segunda à sexta-feira, durante o horário comercial do SEBRAE/PR, mas poderá ser necessário agendar horários diferentes desses, como também em finais de semana e feriados.

§ 7º- Para os serviços realizados fora dos dias úteis e fora do horário comercial, não haverá pagamento adicional ou complementar.

§ 8º- Não haverá indenização para deslocamentos não autorizados.

§ 9º- A CONTRATADA deverá manter profissional(ais) para prestação dos serviços na(s) cidade(s) onde for vencedora da licitação.

§ 10- O uso de profissionais não pertencentes ao quadro efetivo da CONTRATADA poderá acontecer em caráter emergencial, também acompanhado de responsável técnico/especializado (engenheiro ou técnico) da CONTRATADA, devendo ser comunicado formalmente ao SEBRAE/PR.

§ 11- Para esse acompanhamento não será feito pagamento adicional, cabendo cobrança apenas das horas de acompanhamento (hora técnica proposta) previamente acordadas entre as partes.

§ 12- Para cobrança dos serviços prestados serão computadas todas as horas trabalhadas multiplicadas pelo número de profissionais da equipe que estará envolvida naquela execução; exemplo: uma determinada instalação que é realizada por 2 (dois) profissionais durante 1h30 será computada como 3 (três) horas no total.

§ 13- Os serviços contratados de terceiros serão transformados em horas para cobrança do SEBRAE/PR

§ 14- O preço proposto será único para todos os profissionais que estarão prestando trabalho, independente da qualificação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EQUIPE E SEU DIMENSIONAMENTO

Durante o horário administrativo do SEBRAE/PR, profissional(ais) deverá(ão) estar disponível(eis) para atender as eventualidades e chamados para prestação dos serviços e deverá(ao) ser formalmente apresentado(s) por meio de correspondência encaminhada ao gestor do contrato contendo:

1. Nome do engenheiro e comprovante de registro no CREA;
2. Nome do(s) profissional(is) responsável(eis) pela execução dos trabalhos e do(s) auxiliare(s);
3. N.º do documento de identidade e CPF de cada profissional;
4. Atestado de antecedentes criminais de cada profissional;
5. Comprovante de vínculo com a CONTRATADA.

§ 1˚- A apresentação formal deverá acontecer até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, ocasião em que a CONTRATADA deverá estar apta a iniciar os trabalhos.

§ 2˚- Havendo acréscimo ou substituição de membro da equipe de trabalho, este deverá ser apresentado nas mesmas condições do previsto no “caput” desta cláusula, juntamente com a comunicação da dispensa do empregado anterior (quando for o caso).

§ 3˚- A CONTRATADA deve substituir os profissionais do seu quadro de funcionários, que prestam serviços ao SEBRAE/PR, por conduta indevida, apresentando outro profissional com qualificação igual ou superior ao substituído, tantas vezes quantas a CONTRATANTE assim exigir;

§ 5˚- A CONTRATADA deve executar os serviços ora contratos somente com profissionais vinculados à ela e devidamente qualificados.

§ 6˚- O uso de profissionais não pertencentes ao quadro efetivo da CONTRATADA poderá acontecer em caráter emergencial, também acompanhado de responsável técnico/especializado (engenheiro ou técnico) da CONTRATADA, devendo ser comunicado formalmente ao SEBRAE/PR.

§ 7˚- A CONTRATADA fica responsável pelos danos por si causados, bem como pelos de sua subcontratada.

§ 8˚- Quando houver demanda de serviço nas localidades fora da cidade de.Pato Branco, o responsável técnico (engenheiro ou técnico) da CONTRATADA deverá acompanhar a realização dos serviços naquele local.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

§ 1º - O prazo para execução dos serviços será negociado entre as partes, levando em consideração as necessidades do SEBRAE/PR.

§ 2º - A CONTRATADA deverá estar em condições de trabalhar e prestar os serviços nas cidades de Pato Branco e Francisco Beltrão, indicando profissional(ais) habilitado(s), ou seja, em condições de executar os serviços descritos na clausula primeira deste instrumento, residentes na cidade de Pato Branco, nos endereços descritos abaixo.

\* Será inserido o endereço da cidade em que a licitante for vencedora.

§ 3º - Quando da necessidade de deslocamento do responsável técnico ou de equipe para realização de serviços fora do local onde a mesma está originalmente sediada, mediante justificativa e previa autorização do SEBRAE/PR, haverá reembolso de despesas (viagem, hospedagem e alimentação) de acordo com a norma interna vigente à época.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

1. do SEBRAE/PR:
2. acompanhar e avaliar os trabalhos contratados;
3. pagar a CONTRATADA pelos serviços realizados, nos termos deste contrato;
4. fornecer todo material de instalação, reposição e reparos mediante solicitação da CONTRATADA, que deverá justificar a necessidade;
5. fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;
6. notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
7. da CONTRATADA:
8. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital e legislação vigente;
9. tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro;
10. responder perante o SEBRAE/PR e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
11. fornecer informações e detalhamentos dos serviços executados e/ou futuros quando a CONTRATANTE assim solicitar;
12. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13. apresentar mensalmente, anexo às notas fiscais, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e perante o FGTS;
14. arcar com todos encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
15. assumir a defesa do SEBRAE/PR e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do SEBRAE/PR;
16. informar ao SEBRAE/PR a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
17. prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
18. manter preposto, aceito pelo SEBRAE/PR, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.
19. Responsabilizar-se por eventuais multas e outras penalidades quaisquer ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação dos serviços contratados, sendo que tais responsabilidades não poderão ser atribuídas ao SEBRAE/PR.
20. Selecionar e preparar adequadamente os profissionais que estarão sob sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste contrato
21. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional de nível superior indicado pela CONTRATADA na fase de habilitação da licitação. O responsável técnico somente poderá ser substituído por profissional com experiência equivalente ou superior exigida por ocasião do processo licitatório e mediante previa aprovação do gestor do contrato.
22. Na execução dos serviços de manutenção, observar as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT;
23. Cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial nº 3.214 de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e suas alterações que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras;
24. Fornecer gratuitamente ao pessoal sob sua responsabilidade os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção;
25. Treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI;
26. Reponsabilizar-se pelos EPIs quanto à substituição, danos ou extravio;
27. Executar, quando necessário ou por solicitação do SEBRAE/PR, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento da área de trabalho visando também, onde necessário, a proteção de terceiros;
28. manter a partir de no máximo 30 (trinta) dias contados da assinatura do instrumento contratual, sede própria, filial ou representante local na cidade de Pato Branco ou sua Região Metropolitana, com recursos humanos e equipamentos necessários que possibilitem a realização dos serviços objeto desta licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gerente da Unidade Regional de Pato Branco, ou outro funcionário por ele designado.

**Parágrafo único -** A fiscalização feita pelo **SEBRAE/PR** não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato

CLÁUSULA SETIMA - DO PREÇO

SEBRAE/PRpagará à CONTRATADA o valor !!!!!!!!!!!!!!!!!! por hora técnica trabalhada.

**Parágrado Único -** Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados pelo IGP-M da FGV, a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados mensalmente, até o dia 10 de cada mês, ou no próximo dia útil, de acordo com a programação financeira do **SEBRAE/PR**, mediante apresentação de nota fiscal contendo as seguintes informações:

1. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN/RFB Nº 971 de 17/11/2009;
2. especificação dos serviços realizados;
3. data da realização dos serviços;
4. número do contrato;
5. local (cidade) da prestação dos serviços;
6. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente;
7. banco, n.º da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas de poupança.

§1º - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor do contrato indicado na cláusula quinta do presente instrumento.

§2º - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº ........................ do(s) escritório(s) de ....................... para o(s) qual(ais) os serviços forem prestados, ainda que o presente contrato tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

**§3º -** As notas fiscais em desacordo com o exigido no §1º não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

**§3º -** As notas fiscais devem vir acompanhadas de relatório dos serviços executados, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, bem como das notas fiscais geradas pelos serviços solicitados pelo **SEBRAE/PR**.

**§4º -** Quando a **CONTRATADA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

**§5º -** Em nenhuma hipótese o **SEBRAE/PR** efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária, como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação.

**§6º -** A **CONTRATADA** autoriza o **SEBRAE/PR** a, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, descontar diretamente das Notas Fiscais pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, o valor correspondente aos danos ou prejuízos de que tratam as alíneas “g” e “h” do item II da cláusula quarta do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta dos diversos códigos orçamentários, de acordo com a solicitação dos serviços.

**§ 1º -** O valor orçamentário destinado a essa contratação, para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, será de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais).

**§ 2º -** A estimativa de valor prevista no §1º consiste em mera previsão, sendo a mesma decorrente do histórico de volume de demandas do SEBRAE/PR para este tipo de contratação, não estando o **SEBRAE/PR** obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA DECIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termos aditivos.

**Parágrafo único -** Para a formalização do(s) termo(s) aditivo(s) a **CONTRATADA** deverá apresentar todos os documentos solicitados pelo **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

1. o seu inadimplemento total ou parcial;
2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
3. a lentidão no seu cumprimento;
4. o atraso injustificado no início da execução;
5. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PR;
6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
9. a decretação de falência;
10. a dissolução da sociedade;
11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
12. a supressão, por parte do SEBRAE/PR, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PR, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PR decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
15. a não liberação, por parte do SEBRAE/PR, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
16. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**§2º** Anteriormente à rescisão, nos casos elencados será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

§3º Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e nas condições de preço avençados, bem como os pagamentos ainda não realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o SEBRAE/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - **advertência**;

II - **multa de 2%** (dois por cento), sobre o valor orçamentário previsto para a presente licitação (cláusula nona), por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

III - **multa de 5%** (cinco por cento), sobre o valor orçamentário reservado para a presente licitação (cláusula nona), por dia de atraso, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total do contrato;

IV - **multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor orçamentário reservado para a presente licitação (cláusula nona), por dia de atraso, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão deste contrato;

V - **suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**§ 1º -** As multas deverão ser recolhidas diretamente ao caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

**§ 2º -** Será assegurado à **CONTRATADA** o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela **CONTRATADA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do **SEBRAE/PR**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, !!!! de !!!!!! de 2012.

SEBRAE/PR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JULIO CEZAR AGOSTINI |  | VITOR ROBERTO TIOQUETA |
| Diretor de Operações |  | Diretor de Gestão e Produção |

CONTRATADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Testemunhas:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CPF n.º | CPF n.º |

# 25. ANEXO VIII – FORMULARIO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULARIO** | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO** | | | | |
| RAZÃO SOCIAL: | | | | |
| NOME FANTASIA: | | | | |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: | | | | |
| CARGO: | | | | |
| CNPJ: | | | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | |
| PORTE DA EMPRESA:  □ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)  □ ME (MICROEMPRESA) □ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)  □ OUTROS PORTES OBS.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:  □ SIMPLES NACIONAL □ LUCRO REAL □ LUCRO PRESUMIDO □ LUCRO ARBITRADO  □ SEM FINS LUCRATIVOS □ OUTROS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **ENDEREÇO DA EMPRESA** | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | |
| NÚMERO: | | COMPLEMENTO: | | BAIRRO: |
| CEP: | | CIDADE: | | ESTADO: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail): | | | | |
| **ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA** | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | |
| NÚMERO: | | COMPLEMENTO: | | BAIRRO: |
| CEP: | | CIDADE: | | ESTADO: |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL): | | | | |
| TELEFONE: | | | FAX: | |

**Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo a presente.**

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

# 26. ANEXO IX – MEMORIAL DESCRITIVO

**MEMORIAL DESCRITIVO DOS**

**SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NAS REGIONAIS DO SEBRAE/PR NA CIDADE DE PATO BRANCO.**

**SUMÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| 01. CONSIDERAÇÕES INICIAIS........................................................... | 32 |
| 02. DISPOSIÇÕES GERAIS.................................................................. | 32 |
| 03. DESCRIÇÃO SERVIÇOS................................................................ | 32 |
| 04. NORMAS........................................................................,,,,,,,......... | 34 |
| 05. DEFINIÇÕES E CONCEITOS,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,................. | 34 |
| 06.MANUTENÇÃOCORRETIVA............................................................ | 36 |
| 07. MANUTENÇÃO PREVENTIVA....................................................... | 37 |
| 08. INSPEÇÕES................................................................................... | 38 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1- CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1**. Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados para a manutenção predial preventiva e corretiva, com execução de pequenos serviços de adequação e/ou manutenção em unidades do SEBRAE no Estado do Paraná, na regional de Pato Branco e seus escritórios vinculados.

**2 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1**. Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

Neste memorial estão discriminados os pequenos serviços de adequação ou manutenção para atendimento da dinâmica funcional do SEBRAE/PR.

Os serviços aqui discriminados deverão ser executados somente em casos de adequação ou manutenção das instalações, e serão faturados conforme sua utilização, ou seja, o pagamento ocorrerá quando houver a efetiva realização dos mesmos, pelo preço hora estabelecido no contrato de prestação de serviços.

Caso seja constatado pelos gestores do contrato, ou por quem eles indicarem, que a necessidade de quaisquer destes serviços se deu em função da deficiência na execução das manutenções preventivas e corretivas, os custos serão arcados pela CONTRATADA, não cabendo ao SEBRAE/PR qualquer tipo de ônus.

Os serviços serão executados obedecendo as Especificações Técnicas abaixo relacionadas e deverão, necessariamente, ser solicitados através de chamados via Demanda e atestados pelo gestor do contrato.

Os documentos que comprovem a execução de tais serviços serão entregues ao SEBRAE/PR pela CONTRATADA mensalmente, quando do envio da documentação referente ao pagamento das faturas, juntamente com o relatório mensal consolidado para cada um dos serviços.

Os serviços só serão contados uma vez por objeto, não sendo considerados os reparos e correções em serviços executados inadequadamente.

Caberá à contratada fornecer todo o ferramental, instalações provisórias, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

Qualquer duvida na especificação, caso algum material tenha saído de linha, ou ainda caso faça opção pelo uso de algum material equivalente, consultar o gestor do contrato para maiores esclarecimentos a fim de que seja mantido o mesmo padrão de qualidade.

**3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 **Definições :**

3.1.1 **Manutenção Preventiva:** Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pelo gestor do contrato , cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.

3.1.2 **Manutenção Corretiva:** Serviços esporádicos, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações do SEBRAE/PR, pelo gestor do contrato, por meio de Demanda ou outro documento que por ventura venha substitui-la.,

3.2 **Serviços Executados:**

3.2.1 Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

**3.2.1.1 Hidráulica:** Manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas, bebedouros, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem, e sistemas de gás; instalação e reparos de encanamentos, caixas d’água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias,

ralos, sifões e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários.

**3.2.1.2 Elétrica:** Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de chaves, fusíveis, disjuntores, fios condutores, interruptores, ar-condicionado, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros; instalação, manutenção e conservação de bombas d’água, verificando sistematicamente os dispositivos de ligação automática (chave de bóia) e os de segurança (fusíveis, reles, etc.), e se os motores e quadros elétricos estão esquentando, identificando a necessidade de reparos; outros serviços elétricos que se façam necessários.

**3.2.1.2.1.** Vedada a modificação da instalação dos quadros de energia, reagrupamento de circuitos, inclusão de cargas e troca de disjuntores por outros de especificação diferente sem a prévia autorização do Gestor do contrato da cidade de Curitiba.

**3.2.1.2.2.** Proibido a alteração de qualquer item dos quadros de energia estabilizada, seja a inclusão de cargas, modificação de circuitos, manobras de chaves;

**3.2.1.3 Telefonia e Lógica**: Remoção, manutenção, conservação, instalação e reparos na instalação de telefonia apenas no ramal do usuário ao quadro de ditribuição geral. As atividades que necessitem contato com a central telefônica não são permitidas, devendo ser informada a contratante para que a mesma acione as empresas responsáveis pela mesma.

Atividades na área lógica só poderão ser realizadas com autorização do setor de Tecnologia da Informação, situado no escritório de Curitiba.

**3.2.1.3.1.** Proibido modificações na área lógica, incluindo racks de equipamentos de lógica, no-breaks, cabeamento lógico, telefones IP, conexões de cabeamento de equipamentos de informática.

**3.2.1.4 Alvenaria:** Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações,muros, telhados, e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e re-aterrar valas, limpar a obra; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

**3.2.1.5 Pintura:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

**3.2.1.6 Carpintaria**: Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

**3.2.1.7 Esquadrias:** Colocação, remoção, manutenção e conservação em esquadrias de modo geral (vidro, madeira, alumínio, etc.).

**3.2.1.8 Cobertura:** Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, etc.).

.

**4 – NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA**

4.1 Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

4.2 A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras (especialmente a N.R.10).

4.3 A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, ao pessoal sob sua responsabilidade, o Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem proteção. A Contratada deverá treinar e orientar seus empregados para o uso adequado e obrigatório do EPI, substituindo-o quando danificado ou extraviado e se responsabilizando pela sua higienização e manutenção.

4.4 A Contratada deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pelo SEBRAE/PR, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros.

**5 – DEFINIÇÕES E CONCEITOS:**

5.1 Com o objetivo de identificar e padronizar os termos que serão utilizados no relacionamento CONTRATANTE/CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

5.1.1 **Instalações e Sistemas**: Conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais, através do desempenho de suas funções individuais, contribuem para uma mesma função.

5.1.2 **Equipamentos**: Conjunto de elementos agrupados fisicamente para executar determinada função.

5.1.3 **Manutenção**: Conjunto de atividades exercidas com o objetivo de assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às Instalações, Sistemas e Equipamentos.

Assegurar também a instalações de novos equipamentos que por ventura venham a ser adquiridos e ou remanejados pela Instituição, desde que não comprometam ou implique em prejuízo para as instalações existentes.

5.1.4 **Manutenção Preventiva**: Conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

5.1.5 **Manutenção Corretiva**: Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeitos ou falhas no funcionamento de Instalações, Equipamentos e Sistemas, por falhas, ou vencimento da vida útil de componentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se os serviços necessários de recomposição de acabamentos ou de componentes afetados, conforme o existente. Os custos envolvidos em tais serviços serão de inteira responsabilidade do Contratado.

5.1.6 **Programa de Manutenção**: É o plano de trabalho elaborado para cada equipamento ou para cada sistema, seguindo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, sequências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

5.1.7 **Relatório Mensal de Manutenção**: É o instrumento de apresentação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva desenvolvido pela CONTRATADA. Deverá conter relatórios, discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término, tempos, métodos, ferramental e instrumental utilizado, relação de dependências, análise dos testes, visto do executante e do gestor do contrato onde os serviços foram efetivamente executados.

5.1.8 **Normas Técnicas**: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas ou dos equipamentos.

5.1.9 **Especificações**: É o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.

5.1.10 **Defeito**: Anormalidade num equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função.

5.1.11 **Falha**: Anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

5.1.12 **Níveis de Anormalidades**: É a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos equipamentos ou nos sistemas, subdivididos em:

I- Emergência: Ocorrência de defeitos ou falhas num equipamento ou sistema onde sejam requisitadas ações imediatas a fim de preservar vidas ou patrimônio bem como continuidade dos serviços prestados pelo SEBRAE/PR.

II- Urgência: Ocorrência de defeitos ou falhas que demandem ações a fim de manter a continuidade da prestação dos serviços inerentes ao SEBRAE/PR.

III- Alerta: Ocorrência de defeito ou falha num equipamento ou sistema que poderá acarretar uma situação do Item I ou II.

5.1.13 **Tempo de Atendimento**: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos ou sistemas.

5.1.14 **Ocorrência**: Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos Programas de Manutenção ou Operação.

5.1.15 **Equipamentos de Proteção Individuais ou Coletivos**: São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

5.1.16 **Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção**: São equipamentos *(ferramentas manuais e elétricas, máquinas, veiculo automotor, celular, instrumentos de teste, instrumentos de aferição ou de medição)*, que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços, e seu custo deverá estar contido no preço mensal.

5.1.17 **Equipe de Manutenção**: É o grupo de profissionais da CONTRATADA, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

5.1.17 **Materiais de consumo**: São todos os materiais aplicáveis para execução de serviços na manutenção dos equipamentos ou instalações, tais como: cola, cola para tubos em PVC, fita isolante, pontos elétricos (eletrodutos, tomadas, fios ou cabos, disjuntores, quadros elétricos de sobrepor, abraçadeiras, parafusos e buchas), pontos telefônicos (eletrodutos, tomadas padrão Telebrás, fios e cabos, quadros de sobrepor, abraçadeiras, buchas com parafusos, etc.), pontos lógicos (cabo UTP, eletroduto, conduletes, abraçadeiras, terminais RJ *(macho e fêmea)*, patch e lane cords), Durepóxi, massa de calafetar, graxa, lubrificantes, parafusos com buchas, veda rosca e outros afins, fornecidos pela CONTRATANTE.

5.1.18 **Material de Reposição**: Todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, fornecidos pela CONTRATANTE.

5.1.19 **Demanda**: Comunicado do Contratante para execução de serviços inseridos no contrato.

5.2 A CONTRATADA deverá manter as instalações e os equipamentos em condições normais de funcionamento, executando a manutenção preventiva necessária, sem alterar as características técnicas dos mesmos.

5.3 Na manutenção preventiva de todas as instalações e equipamentos, objeto desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 08:00 às 18:00 horas em dias úteis.

5.4 As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais. Os prejuízos decorrentes de falhas comprovadas na manutenção preventiva ou corretiva serão imputados à CONTRATADA.

5.5 Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá, com a maior brevidade possível, mobilizar técnicos e equipamentos necessários à solução do problema.

**6 – MANUTENÇÃO CORRETIVA**

a) **Serviços elétricos** – pequenas instalações, com conhecimento específico, tais como:

- troca de lâmpadas, soquetes e reatores, conforme padrão existente no local;

- substituição de luminárias, conforme padrão existente no local;

- conserto, instalação e substituição de tomadas elétricas, telefônicas e extensões, compreendendo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;

- instalação de cabos lógicos, compreendendo a passagem de cabos de pequena montagem de canaletas;

- conversão de tomadas de 110V para 220V ou vice-versa e de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T (três pinos), compreendendo a passagem de fio-terra, se necessário;

- verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada;

- verificação dos quadros de entrada, após a queda de energia, corrigindo de forma adequada o problema no local.

**b) Serviços hidro-sanitários** – serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação,tais como:

- conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;

- conserto ou troca de canos com vazamento;

- desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;

- conserto ou troca de vedantes de torneiras;

- limpeza de caixa d’água;

- substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;

- conserto ou troca de registros de fechamento de água;

- conserto ou troca de bóia ou sensores de nível de água dos reservatórios d’água;

- conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral.

c) **Serviços de alvenaria** – serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- consertos e arremates em paredes de alvenaria, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;

- conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos, proveniente de reparos hidráulicos ou demolição;

- retirada de paredes por demolição, conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos e de granitina, oriundos da retirada de paredes e divisórias;

- reparos em coberturas e lajes;

- tratamento de infiltrações e vazamentos em coberturas e lajes

- Substituição de azulejos e ladrilhos soltos

d) **Serviços de pintura** – serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- repintura de locais onde não se configura pintura total do prédio;

- retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;

- retoques ou consertos com massa corrida em paredes internas;

- retoques ou consertos com massa acrílica em paredes externas;

- repintura com acabamento texturizado ou grafiato em paredes especificadas para tal tipo de acabamento;

- repintura com tinta epoxi em estruturas metálicas;

- serviços de pintura ou repintura em geral (paredes, pisos, prédios, muros, etc)

- pintura de sinalização, placas, marcação de vagas de estacionamento e outros.

e) **Serviços de carpintaria** – serviços de carpintaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- Conserto, instalação, montagem, desmontagem ou readequação de armários,

- Conserto ou instalação de portas e caixilhos;

- reparos em prateleiras;

- conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;

- conserto ou instalação de fechaduras;

- conserto ou instalação de rodapés;

- conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;

- conserto de móveis no que tange a colagem, fixação, parafusamento;

- readequação de rodapé de armários;

- instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;

- conserto de armários, arquivos, mesas e prateleiras de madeira.

f) **Serviços de vidraçaria** – serviços de vidraçaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- conserto, instalação ou readequação de janelas e portas de vidro e alumínio;

- conserto, instalação ou readequação de divisórias de vidro e alumínio;

- conserto, instalação ou readequação de biombos de vidro e alumínio;

- conserto, instalação ou readequação de portas e janelas tipo blindex;

g) **Serviços de serralheria** – serviços de serralheria que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- conserto, instalação ou readequação de grades de proteção;

- conserto, instalação ou readequação de portões eletrônicos;

- conserto, instalação ou readequação de batentes de janelas, portas, divisórias ou biombos de metal;

h) **Serviços de telefonia** – serviços de telefonia que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- mudança de local na sede se já houver cabeamento nos 2 pontos

- habilitação de ramal novo se já houver cabeamento no local da instalação.

i) **Serviços gerais** – serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- substituição de telhas, telhas goivas quebradas e rufos metálicos;

- limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;

- troca de placas de forro;

- desprendimento de forro;

- desembaraçamento e remanejamento de persianas;

- acompanhamento de serviço dedetização;

- transporte de móveis e equipamentos entre andares, setores, escritórios e assistências técnica, quando solicitado, para melhor adequação de layout;

- instalação de murais, quadros, suportes, biombos, divisórias, portas, mola para portas e similares.

- acompanhamento de serviços de limpeza de carpetes

- lavagem e limpeza de letreiros e placas

**7 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

É de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração do Plano Detalhado de Manutenção Preventiva, a partir do Plano Básico de Manutenção Preventiva, previsto pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o início das atividades.

O plano detalhado deverá garantir que os serviços básicos de manutenção preventiva estejam cobertos, sendo complementado com a experiência de mercado da CONTRATADA, o qual será aprovado pela CONTRATANTE.

O Plano Detalhado de Manutenção Preventiva poderá ser alterado no todo ou em parte, a qualquer momento, desde que verificada e justificada a necessidade pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, e desde que acordado entre as partes. Sempre será levada em consideração a melhoria contínua dos serviços com o aumento da confiabilidade e a otimização dos custos de manutenção.

Manutenção Preventiva:

Serão desenvolvidos serviços de manutenção preventiva na unidade em questão nas áreas de instalações civis, instalações hidráulicas, instalações elétricas, subestações e sinalização visual.

Estas intervenções terão o caráter preventivo e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, inspeções, exames, medições, limpeza, lubrificação,

testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, pintura, repintura e outros. A finalidade básica desses serviços será a de prevenir os desgastes ou os defeitos apresentados nas instalações prediais.

**8 – INSPEÇÕES**

Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos, entregues

ao gestor do contrato e que serão examinados pela autoridade competente do SEBRAE/PR.

a) **Instalações elétricas:**

I) **Iluminação geral: (Freqüência: Semanal)**

- Verificação das luminárias, quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou operação insuficiente;

- Substituir lâmpadas queimadas;

- Substituir reatores defeituosos.

II) **Quadro geral de luz e energia – medição (Freqüência: Semestral)**

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;

- Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;

- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;

- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens;

- Reaperto da fixação dos disjuntores termomagnéticos;

- Verificação da regulagem do disjuntor geral.

III) **Quadros de Distribuição de energia: (Freqüência: Semestral)**

- Verificação da existência de ruídos anormais, quer elétricos ou mecânicos;

- Verificação da fixação e estado do barramento, conexões e ferragens;

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos, disjuntor geral e nos cabos de alimentação;

b) **Instalações Hidro-Sanitárias**

I) **Extintores de incêndio (Freqüência: anual)**

- Verificar a validade e as condições dos extintores de incêndio, quando necessário;

II) **Reservatório de água: (Freqüência: Semestral)**

- Verificar a torneira bóia;

- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água;

- Limpeza dos reservatórios.

III) **Instalações hidráulicas e sanitárias: (Freqüência: Mensal)**

- Verificar válvulas e tubulações;

- Verificar dispositivos de acionamento;

- Verificar se há vazamento;

- Regulagem das válvulas de descarga, torneiras, registros e troca de reparos;

- Eliminação de vazamentos em toda a rede;

- Desentupimento de ralos, vasos sanitários, sifões e tubulações de esgoto primário e secundário;

- Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais;

# 27. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

**(RESOLUÇÃO CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011)**

**ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.**

**www.sebraepr.com.br no link “Licitações”**