

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de até 3.000 (três mil) bobinas de lona plástica

GOVERNO DO PARANÁ – CASA MILITAR

Av. Cândido de Abreu, s/nº - Edifício Palácio Iguçu - Centro Cívico – CEP: 80.530-000

CNPJ: 14.788.457/0001-17

1. JUSTIFICATIVA:

De acordo com o anexo ao Decreto Estadual nº 1.343 de 29 de setembro de 1999 – Regulamento do Sistema Estadual de Defesa Civil:

“Art. 1º - O Sistema Estadual de Defesa Civil tem por finalidade a coordenação das medidas de natureza permanente, destinadas a prevenir ou **minimizar as consequências danosas de eventos anormais e adversos**, previsíveis ou não e ainda, socorrer e **assistir as populações** e áreas por esses atingidos.” (sem grifo no original)

A descrição da assistência a ser dispensada às populações atingidas está elencada no artigo 2º do mesmo anexo:

“Art. 2º - As ações de defesa civil constituem-se em atividades de caráter permanente, tanto em situações de normalidade como de anormalidade, sendo desencadeadas em quatro fases circunstanciais.

[...]

II - Fase Assistencial:

- a) cadastramento dos atingidos - para fins logísticos e de estatística;
- b) seleção dos atingidos que necessitam auxílio;
- c) **fornecimento de alimento, medicamento e agasalho;**
- d) proteção à saúde - controle da qualidade da água e alimento.” (sem grifo no original)

O gerenciamento do Sistema Estadual de Defesa Civil compete à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, conforme destaca o artigo 4º do anexo em comento:

“Art. 4º - Compõem o Sistema Estadual de Defesa Civil:

- I - a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC - órgão central;**

II - as Coordenadorias Regionais de Defesa Civil - COREDEC - órgãos regionais;
III - o Conselho de Órgãos Governamentais - COG - grupo de coordenação;
IV - os Grupos de Atividades Fundamentais - GRAF - grupos de execução;
V - o Conselho de Entidades não-governamentais - CENG - grupo de cooperação." (sem grifo no original)

As bobinas de lona plástica a serem adquiridas servirão para a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil dar cumprimento ao disposto na legislação através do fornecimento aos moradores das residências atingidas pelos desastres, visando à proteção temporária de seus bens até o saneamento das avarias apresentadas.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão / Unidade	Descrição do Órgão	Projeto Atividade	Rubrica	Fonte
15	Casa Militar Gestão das Ações de Defesa Civil	4025	3390 3200	100

3. OBJETO:

Registro de Preços, tipo menor preço, para **aquisição “eventual” e “futura” de até 3.000 (três mil) bobinas de lona plástica** para assistência humanitária e **também operação logística integrada de transporte e entrega**, destinados à Casa Militar da Governadoria através da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC), para atendimento célere e efetivo às Ações de Defesa Civil no Estado.

Os orçamentos anexos foram captados especificamente para este termo de referência, sendo apresentados com o escopo de composição de **preços médios** com base na cotação dos produtos no valor de mercado.

Por ocasião do fornecimento dos produtos deverá acompanhar logística integrada com possibilidade de transporte e entrega nas **15 (quinze) Coordenadorias Regionais de Proteção e Defesa Civil (CORPDEC)** e também no **Setor de Apoio Logístico (SAL) Casa Militar/CEPDEC**, localizado no bairro Guairá em Curitiba.

Regionais	Endereço	Telefone	Contato-1	Contato-2
1ª CORPDEC	Rua Presidente Wencelau Braz, 69 - Bairro Portão - CEP 81.030-030 - Curitiba/PR	(41) 3212-2900	Capitão Gerson	Cabo Adilson
2ª CORPDEC	Praça Roosevelt, 43 - Centro - CEP 84.010-690 - Ponta Grossa/PR	(42) 3220-6900	Capitão Guimarães	Sargento Santana
3ª CORPDEC	Rua Jaguaribe, 473 - Vila Nova - CEP 86.025-490 - Londrina/PR	(43) 3373-2902 (43) 3373-2926	Major Wilson	Cabo Gonçalves
4ª CORPDEC	Rua General Osório, 2791 - Bairro Ciro Nardi - CEP 85.802-070 - Cascavel/PR	(45) 3220-6600	Capitão Amarildo	Subtenente Morato
5ª CORPDEC	Av. Guairá, 63, Zona 7 - Centro - CEP 87.020-050 - Maringá/PR	(44) 3218-6150	Major Jorge	Sargento Honório
6ª CORPDEC	Av. Rui Barbosa, 4995 - Bairro Afonso Pena - CEP 83.040-550 - São José dos Pinhais/PR	(41) 3299-8050	Capitão Roden	Soldado Marçal
7ª CORPDEC	Rua Profº Brandão - Alto da XV - CEP 80.045-135 - Curitiba/PR	(41) 3593-0650	Major Veloso	Major Kapp
8ª CORPDEC	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto nº 5445 - Bairro Nilson Neves - CEP 83.203-430 - Paranaguá/PR	(41) 3427-2006	Capitão Gabriel	Tenente Julia
9ª CORPDEC	Rua Quintino Bacaiúva, 499 - Centro - CEP 85.851-130 - Foz do Iguacu/PR	(45) 3523-2507	Major Schreiber	Soldado Gois
10ª CORPDEC	Praça Emilio de Menezes, 723 - Centro CEP 86.870-000 - Ivaiporã/PR	(43) 3472-4645	Tenente Ramalho	Soldado Martins
11ª CORPDEC	Rua Presidente Kennedy, 170 - Bairro Bortot - CEP 85.504-240 - Pato Branco/PR	(46) 3225-2122	Capitão Dalponte	Soldado Viapiana

12ª CORPDEC	Av. Prefeito Guiomar Lopes nº 700 - Bairro Cristo Rei - CEP 85.602-510 - Francisco Beltrão/PR	(46) 3905-2122	Capitão Mafra	Sgt Gross
13ª CORPDEC	Rua Ponta Grossa, 1949 - Centro - CEP 86.809-030 - Apucarana/PR	(43) 3422-1515	Tenente Rossato	Subten Schumaker
14ª CORPDEC	Rua Senador Pinheiro Machado, 1230 - Centro - CEP 85.010-100	(42) 3630-2400	Capitão Jorge Augusto	Cb Espinola
15ª CORPDEC	Av. Pres. Castelo Branco, 3606 - Centro - CEP 87.501-170 - Umuarama/PR	(44) 3621-4150	Tenente Wilian	Soldado Joelson
SAL/CM	Rua Sergipe, nº 1712, Vila Guaíra, CEP 80.630-080, Curitiba/PR	(41) 3329-6656	Subtenente Aladir	Soldado Alexandre

As entregas serão parciais de acordo com as necessidades e solicitações da CEPDEC, cujo objetivo primordial visa o atendimento célere, efetivo e prioritário às famílias de baixa renda, vítimas de desastre, portanto, os valores dos produtos devem contemplar condição específica de entrega “CIF” (custo, seguro e frete).

4. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços - Tipo menor preço – Lote único.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Lote único – Bobina de lona plástica:

Item	Especificação	Qtde.	Apresentação	Preço Unitário (média dos valores)	Preço Total (média dos valores)
Único	Bobina de lona plástica ¹ , preta, polietileno de baixa densidade, liso, dimensões: 4 metros de largura, 100 metros de comprimento, espessura 100 micras, dobrado em rolo com no máximo 62 cm de altura,	3.000	Unidade	R\$ 260,00	R\$ 780.000,00

¹ Frete CIF, com várias entregas parceladas nas 15 CORPDEC (Coordenadorias Regionais de Proteção e Defesa Civil), com sede nos seguintes municípios paranaenses (1ª CORPDEC: Curitiba (Portão), 2ª CORPDEC: Ponta Grossa, 3ª CORPDEC: Londrina, 4ª CORPDEC: Cascavel, 5ª CORPDEC: Maringá, 6ª CORPDEC: São José dos Pinhais, 7ª CORPDEC: Curitiba (Cabral), 8ª CORPDEC: Paranaguá, 9ª CORPDEC: Foz do Iguaçu, 10ª CORPDEC: Ivaiporã, 11ª CORPDEC: Pato Branco, 12ª CORPDEC: Francisco Beltrão, 13ª CORPDEC: Apucarana, 14ª CORPDEC: Guarapuava e 15ª CORPDEC: Umuarama e também no SAL (Setor de Apoio Logístico) da Casa Militar/CEPDEC, localizado no bairro Guaíra em Curitiba. **Prazo para entrega no máximo 72 (setenta e duas) horas.**

	com peso mínimo de 30 quilos com variação de $\pm 3\%$.				
Total				R\$ 260,00	R\$ 780.000,00

6. CONDIÇÕES DE COMPRA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os quantitativos previstos no item 5.1 do presente Termo de Referência são apenas “**expectativa máxima**” estimada para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a CEPDEC o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, **podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se em adquirir os produtos especificados e licitados.**

6.2. Por ocasião do fornecimento dos produtos deverá “obrigatoriamente” acompanhar logística integrada com **possibilidade de transporte e entrega nas 15 (quinze) Coordenadorias Regionais de Proteção e Defesa Civil (CORPDEC) e também no Setor de Apoio Logístico (SAL) Casa Militar/CEPDEC**, localizado no bairro Guaíra em Curitiba. A listagem dos 15 (quinze) Municípios sedes das CORPDEC poderá ser conferida integralmente acessando o sítio da CEPDEC

<http://www.defesacivil.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=7>

As quantidades previstas no item 5.1 do presente Termo de Referência deverão ser entregues em parcela(s), obedecendo à solicitação da CEPDEC.

6.3. Constatada a existência de objeto que não atenda às especificações técnicas da licitação ou que não correspondam à qualidade atestada pela administração, estes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas no edital e legislação pertinente.

6.4. A Contratante gerenciará o contrato por meio da Divisão de Proteção e Defesa Civil, (DPDC) da Casa Militar da Governadoria tendo como **Gestor** Tenente-Coronel BM

Edemilson de Barros, RG 3.448.137-7 e **Fiscal** Capitão BM Dorico Gabriel Borba, RG 6.856.746-7.

7. APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA

7.1. Após a declaração do(s) arrematante(es), o Pregoeiro advertirá sobre a abertura de prazo para que a(s) Empresa(s) encaminhe(em) as amostras para a Comissão Permanente de avaliação de amostras de produtos e materiais da Divisão de Proteção e Defesa Civil da Casa Militar da Governadoria.

7.2. No caso de o(s) licitante(es) vencedor(es) do fornecimento dos produtos tiver(em) suas amostras reprovadas, ou houverem sido entregues fora do prazo e/ou das especificações previstas neste Edital, a proposta do Licitante será “desclassificada”, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Comissão e ratificadas pelo Pregoeiro.

7.3. Todas as AMOSTRAS deverão ter suas características preservadas, devendo ser entregues em embalagens originais, com informações legíveis, acompanhadas das respectivas fichas técnicas.

7.4. As amostras “poderão ser devolvidas” **após a celebração do contrato ou assinatura da Ata**, “se for(em) requerida em até 5 (cinco) dias úteis”. Após este prazo as amostras serão incorporadas ao almoxarifado da CEPDEC.

8. TRANSPORTE

8.1. O transporte dos materiais até o local indicado pela CEPDEC, previstos no item 6.2 do presente Termo de Referência é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.1. A logística relacionada ao serviço de transporte, que compreende a disponibilização de veículos apropriados com condutor, combustível e manutenção necessárias, serviço de carregamento e descarregamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.2. Deverão ser utilizados veículos adequados ao transporte, levando em conta as condições das áreas afetadas pelo desastre, observando-se as cautelas necessárias à preservação dos materiais transportados.

8.1.3. É responsabilidade da contratada, o serviço de mão de obra necessário para o carregamento e descarregamento da carga no local indicado pela CEPDEC.

8.1.4. Os meios de transporte e seus condutores deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes para atender às demandas e cumprir as metas estabelecidas pela CEPDEC, durante toda a vigência do contrato.

8.1.5. A CONTRATADA deve informar à CEPDEC sobre anormalidades e/ou impedimentos temporários e mudanças, de sentido de tráfego e outros, que impliquem na alteração de itinerários e horários, bem como quaisquer fatos que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou a conclusão exitosa da prestação dos serviços.

8.1.6. Os veículos leves ou pesados a serem utilizados deverão estar em boas condições de uso e possuir grau de qualidade exigível à prestação do serviço de forma segura, célere e eficiente.

8.1.7. Deverão ser observadas as normas relativas à segurança, assim como o cumprimento da legislação de trânsito, de tráfego urbano e rodoviário, durante toda a vigência do contrato.

8.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer as informações do(s) condutor(es) à CEPDEC (nome completo, telefone celular e se possui equipamento de rádio comunicação no veículo no qual poderá ser contactado), com vista à viabilidade de acompanhamento do processo também pela CEPDEC.

8.1.9. Os veículos a serem utilizados para o transporte da carga deverão ser rastreados ou portar rádio de comunicação ou telefone móvel.

8.1.10. O condutor e o veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

8.1.11. A CONTRATADA deverá gerenciar a saída dos materiais/produtos até o seu efetivo e integral recebimento em seu destino e **obrigatoriamente** informar oficialmente à CEPDEC, de preferência via correio eletrônico, da data e horário de saída bem como da provável data e horário de chegada e demais informações previstas no item 8.1.8 deste Termo de Referência.

8.1.12. A entrega dos materiais/produtos pela CONTRATADA será realizada **obrigatoriamente** de acordo com o programado pela CEPDEC via solicitação oficial.

8.1.13. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado, mediante recolhimento da assinatura e nome legível do recebedor, CPF, órgão, cargo, e-mail, data e telefone para contato.

8.1.14. A CONTRATADA é responsável pela obtenção da documentação necessária à comprovação de entrega dos materiais/kits entregues ao responsável (mediante recibo e/ou nota fiscal etc.).

9. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1. Os objetos deverão ser entregues em tantas etapas quanto forem solicitadas, com intervalos definidos pela CEPDEC, no **“prazo máximo” de “72 (setenta e duas) horas”**, a contar do recebimento e confirmação da **solicitação oficial** encaminhada a Contratada pela CEPDEC. **O não cumprimento dos prazos pode implicar em penalidades previstas no edital e em legislação específica.**

9.2. O(s) material(is) que for(em) rejeitado(s) e/ou que apresentar(em) alguma alteração em relação a amostra apresentada e aprovada pela CEPDEC deverá(ão) ser substituído(s) e entregue(s) no local, no **“prazo máximo” de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e em legislação específica.**

10. DO LOCAL DA ENTREGA

10.1. Tendo em vista o **“caráter emergencial”** e **“não previsível das requisições”**, a entrega dos materiais deverá ser efetivada em todos os dias da semana, **inclusive feriados e finais de semana**, em **data e horário previsto a ser**

informado à CEPDEC pela CONTRATADA possibilitando a logística necessária para recebimento dos materiais.

10.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela entrega dos materiais ao destinatário final (indicado na solicitação), no local designado, organizados de acordo com a necessidade da CEPDEC.

11. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

11.1. O responsável pelo recebimento, indicado pela CEPDEC ou CORPDEC ou ainda Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, **realizará a conferência quantitativa e qualitativa da carga** observando as especificações técnicas previstas conforme no item 5 do presente Termo de Referência.

11.2. Para a finalidade acima, considerando a estrutura sistêmica e de integração das ações desenvolvidas pelos órgãos da CEPDEC, **deverá ser lavrado, pelo preposto indicado, Termo de Recebimento com discriminação dos materiais**, a quantidade recebida e a qualidade dos mesmos, em observância aos critérios definidos neste Termo de Referência.

11.3. O Termo de Recebimento deve ser datado e assinado (constando o nome, cargo ou função do preposto) e remetido, **de imediato**, à CEPDEC, juntamente com a respectiva Nota Fiscal por meio digital ao e-mail defesacivilspl@casamilitar.pr.gov.br (ou outro indicado pelo representante responsável da CEPDEC) e, concomitantemente, por meio físico, para providências subsequentes.

11.4. As bobinas de lona plástica que não apresentarem conformidade de qualidade, quantidade e composição não serão recebidas definitivamente (serão rejeitadas) pela CEPDEC através do preposto indicado, devendo ser repostas pela CONTRATADA em até 48 (quarenta e oito) horas do comunicado da rejeição, sem qualquer ônus à CEPDEC, conforme item 9.2 do presente Termo de Referência.

11.5. Todos os produtos adquiridos deverão ser de 1ª qualidade e cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e deverão atender normas de segurança, validade e qualidade correspondentes.

12. DO PREÇO

12.1. No preço total da **aquisição dos produtos e serviços de transporte** deverão estar obrigatoriamente incluídos **todos os custos diretos e indiretos dos produtos e serviços descritos neste Termo**, inclusive, embalagens, processo de utilização dos produtos, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham a incidir no fornecimento e entrega dos materiais nas CORPDEC.

12.2. Considerando o conhecimento por parte da CONTRATADA de que as bobinas de lona plástica podem ser requisitadas para resposta a desastres e da dificuldade de se prever e mensurar eventuais acréscimos de valor destes em cenário de desastre, **não caberá justificativa de inflação de preços causada por situação de desastre** para descumprimento dos dispositivos deste Termo.

12.3. No valor já devem estar incluídas as devidas alíquotas de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) para o fornecimento das bobinas de lona plástica.

12.4. Não serão aceitos pedidos de reajuste contratual em virtude da inobservância do item 12.3.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em tantas parcelas quantas forem as entregas, obedecendo a solicitação de entrega do(s) objeto(s), no **prazo de até 30 (trinta) dias úteis**, após a apresentação da fatura/nota fiscal, devidamente atestada pela administração e consequente entrega e conferência do(s) objetos(s).

13.2. A Divisão de Operações Financeiras (DOF), da Casa Militar, efetuará o pagamento através de depósito em conta corrente da Contratada, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente liberada e autorização da Diretoria Administrativo-Financeira.

13.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA (pelo responsável pelo recebimento) e o pagamento ficará pendente, até que o CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a administração pública.

13.4. A CONTRATADA deverá manter atualizado o Cadastro de Licitantes do Estado – CLE, preliminarmente no site www.comprasparana.pr.gov.br, bem como estar em dia quanto a sua Regularidade Fiscal de acordo com o Art. 75 da Lei Estadual nº 15.608/2007 até o final cumprimento do contrato decorrente deste certame licitatório.

14. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

14.1. Deverá acompanhar todas as etapas dos serviços, e **solucionar eventuais problemas** que possam comprometer a adequada execução da entrega dos materiais aos respectivos destinos, **atentando especialmente para os prazos**, assim como manter registro de todas as ocorrências e comunica-las ao Setor Operacional da CEPDEC através do e-mail defesacivilso@casamilitar.pr.gov.br e/ou via fone (41) 3210-2647.

14.2. Deverá fazer constar na nota fiscal/fatura, o número da respectiva ordem de compra.

14.3. A empresa contratada deverá manter atualizada junto à CEPDEC os números dos telefones e fax, bem como os endereços de e-mails, e os nomes dos seus prepostos, considerando que é necessário assegurar que **o serviço (aquisição, transporte, entrega etc) será prestado ininterruptamente** (isto é, 7 dias por semana, 24h/dia) visando o cumprimento dos prazos e a excelência das atividades prestadas.

14.4. A CONTRATADA deverá, **após o acionamento** (formalização do pedido pela CEPDEC), **iniciar imediatamente as medidas** administrativas e operacionais necessárias **ao atendimento da demanda em sua “totalidade”**.

14.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, considerando, inclusive, os casos de greve e/ou paralisação de qualquer natureza que venham a ocorrer na CONTRATADA.

14.6. Executar os serviços dentro dos “**prazos acordados**” e cumprindo os níveis de serviço estabelecidos.

14.7. Garantir a prestação do serviço, de forma ininterrupta, em **qualquer período do ano, em dias úteis e não úteis, e inclusive feriados**.

14.8. Manter 2 (dois) responsáveis (à disposição 24h/dia – 7 dias/semana) para o atendimento imediato das dúvidas, reclamações e solicitações formuladas pela CEPDEC, bem como para orientar, coordenar, acompanhar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço e correção de situações adversas.

14.9. Atender todos os pedidos de envio de bobinas de lona plástica realizados pela CEPDEC, providenciando sua entrega nos destinos finais, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

14.10. Disponibilizar os meios de transporte necessários e adequados ao encaminhamento das cargas, mantidas as suas condições de integridade, levando em conta a situação das áreas afetadas por desastres.

14.11. Transportar as cargas até os locais de destino e entregá-las ao “**responsável autorizado a recebê-las**”.

14.12. **Anotar**, quando da entrega das cargas, em **formulário específico**, a data, o nome do recebedor, o número do seu documento, RG e/ou CPF e o telefone de contato, além de eventuais observações, caso haja.

14.13. Garantir a entrega das bobinas de lona plástica nas CORPDEC, bem como providenciar a entrega de acordo com os pedidos de envio realizados pela CEPDEC.

14.14. Adotar as medidas preventivas de segurança que se fizerem necessárias, visando à proteção das bobinas de lona plástica no seu carregamento, transporte e descarregamento, levando-se em conta a situação das áreas afetadas por desastres.

14.15. **Comunicar de imediato** o sinistro (como avarias, furto, roubo, extravio etc) de cargas **à CEPDEC** e formalizar a comunicação através de Boletim de Ocorrência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, discriminando os materiais/kits envolvidos, assim como as quantidades e demais informações que julgarem importantes.

14.16. As cargas envolvidas em sinistros que vierem a ser consideradas avariadas, imprestáveis, furtadas, roubadas, espoliadas ou extraviadas devem ser integralmente repostas e entregues em até 72 (setenta e duas) horas, conforme as especificações deste Termo de Referência e na quantidade demandada.

14.17. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, **“integralmente”**, os ônus decorrentes de execuções imperfeitas.

14.18. A fiscalização do serviço pela própria CONTRATADA se dará independentemente da que será exercida pela CEPDEC.

14.19. Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer infração cometida por seus funcionários ou prepostos.

14.20. A inexistência falta ou inoperância de quaisquer dos recursos cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

14.21. Assegurar toda a carga distribuída pela CONTRATADA, podendo se valer da contratação de seguradora.

14.22. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar a CEPDEC, ou a terceiros, ainda que culposos praticados por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CEPDEC.

14.23. Responsabilizar-se pelas perdas que porventura venham a ocorrer com os materiais/produtos, independente de culpa ou dolo, durante o período em que se encontrar em seu poder, sob sua guarda ou responsabilidade.

14.24. Dar ciência a CEPDEC, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

14.25. Permitir, **a qualquer tempo**, o acesso às suas instalações de preposto da CEPDEC para a realização de vistorias, consultas, pesquisas, o mesmo se estendendo aos órgãos de fiscalização (TCU, TCE, Auditoria interna e demais órgãos de controle externo pertencente à Administração Pública Federal ou dos estados e municípios, no exercício de suas competências legais).

14.26. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CEPDEC, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

14.27. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CEPDEC.

14.28. Manter em arquivo, por um prazo de 12 (doze) meses, as informações sobre as cargas movimentadas e entregas realizadas.

14.29. O período de manutenção das informações será contado a partir da data da última entrega realizada.

14.30. Disponibilizar, caso solicitado, arquivo eletrônico contendo os dados das entregas realizadas.

14.31. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, programas, especificações técnicas e comerciais, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe sejam confiados, relacionados com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

14.32. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente.

14.33. Observar as leis, posturas e regulamentos aplicáveis aos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.34. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações referentes aos encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais, resultantes da execução do serviço objeto deste Termo de Referência, bem como as obrigações fiscais e tributárias a que a CONTRATADA estiver sujeita por sua prestação.

14.35. Enviar a Nota Fiscal para o endereço indicado pela CEPDEC.

14.36. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e no presente Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.37. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do futuro Contrato.

14.38. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos do descumprimento ou da inobservância de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste Termo de Referência.

15. ESCLARECIMENTOS

15.1. Eventuais esclarecimentos acerca das especificações do objeto poderão ser dirimidos junto ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio do DEAM/SEAP e tecnicamente avaliado pelo solicitante conforme as suas necessidades.

15.2. Contato, esclarecimentos e dúvidas referentes aos produtos e entregas poderão ser sanados com o Capitão **Dorico Gabriel Borba, responsável Chefe da Seção de Planejamento da CEPDEC, Fone: (41) 3210-2734.**

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e será descredenciado no SICAF e no cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da citada lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, **garantida a ampla defesa**, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, e demais cominações legais, o CONTRATADA que:

- a. Apresentar documentação falsa;
- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo; e
- e. Cometer fraude fiscal.

16.2. A CEPDEC, através da Casa Militar, **garantida a prévia defesa**, poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência por escrito;

b. Multa por:

I. **Atraso**: **2%** (dois por cento) do valor total da Ordem de Serviço, a partir da primeira hora de atraso, por dia corrido de atraso na entrega, até o 3º dia de atraso. Após 3 (três) dias corridos de atraso estará caracterizado inexecução moderada das obrigações;

II. **Inexecução moderada das obrigações**: **10%** (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao item “I”, ao atendimento parcial com cumprimento de pelo menos 50% da Ordem de Serviço e demais inexecuções parciais;

III. **Rejeição de substituição de material/kit**: **10%** (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços (aquisição e logística dos materiais/kits) rejeitados pela CONTRATADA em substituí-los. Caracteriza a inexecução moderada ou severa quando a substituição não ocorrer nas 72 (setenta e duas) horas corridas que se seguirem à data do recebimento da notificação da rejeição;

IV. **Inexecução severa das obrigações**: **15%** (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao cumprimento de menos de 50% da Ordem de Serviço;

V. **Inexecução total das obrigações**: **20%** (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao descumprimento total da Ordem de Serviço.

16.3. Após a 3ª aplicação de multa dos itens “II” e “III” serão considerados 20% (vinte por cento) da porcentagem estipulada para cada aplicação de multa.

16.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

16.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

16.7. Se o valor do pagamento citado no item anterior for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

16.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Casa Militar/CEPDEC, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

16.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado; advertência; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as de multa.



**ESTADO DO PARANÁ
CASA MILITAR
COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
(CEPDEC)**



16.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto ao Estado, decorrente das infrações cometidas.

Curitiba, 1º de junho de 2015.

**Ten.-Cel. QOBM Edemilson de Barros,
Chefe da Divisão de Proteção e Defesa Civil/Casa Militar,
Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil.**