

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço de Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços, para atender a demanda da Companhia de Habitação do Paraná - Cohapar, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM ÚNICO			
ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	51897	Prestação de Serviços, TIPO: Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Transporte para Curitiba e Região Metropolitana, UNID. DE MEDIDA: Metro cúbico	450 m ³ (quatrocentos e cinquenta metros cúbicos)

1.1.1. O quantitativo e respectivo código do item está especificado na tabela acima.

1.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Valor Global**;

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. A empresa contratada deverá observar os seguintes aspectos para assegurar que todas as etapas do transporte sejam realizadas com segurança, qualidade e dentro dos prazos estipulados:

1.2.1.1. **Equipe Qualificada:** A empresa contratada deverá disponibilizar equipe treinada e qualificada, composta por profissionais experientes na desmontagem, embalagem, transporte e remontagem de mobiliário e equipamentos.

1.2.1.2. **Embalagem e Identificação:** Todos os itens deverão ser embalados de

forma segura, utilizando materiais adequados para cada tipo de bem transportado. Ainda, a empresa deverá disponibilizar os materiais necessários de embalagem (plástico bolha, fita adesiva, etiquetas, etc.) para o correto acondicionamento dos itens.

- 1.2.1.3. **Transporte Seguro:** Os veículos utilizados deverão ser apropriados e equipados com sistemas de fixação e amarração de carga para evitar deslocamentos e avarias durante o trajeto.
- 1.2.1.4. **Logística Organizada:** O serviço será executado de forma planejada, em etapas, garantindo que a continuidade operacional da Cohapar seja preservada.
- 1.2.1.5. **Registro e Controle:** Deverá ser realizado controle detalhado dos bens transportados, com conferência antes e depois da mudança, assegurando a integridade dos itens.
- 1.2.1.6. **Normas de Segurança:** A empresa deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho, garantindo o uso de EPIs para seus trabalhadores e adotando protocolos adequados para o manuseio de cargas pesadas.
- 1.2.1.7. **Seguro de Transporte:** A empresa contratada deverá fornecer seguro contra danos materiais e acidentes, garantindo cobertura para eventuais avarias aos itens transportados.
 - 1.2.1.7.1. A empresa contratada deve garantir que os itens transportados e remontados estarão em perfeito funcionamento após a conclusão do serviço
- 1.2.1.8. **Distribuição e Logística:**
 - 1.2.1.8.1. A distribuição do mobiliário entregue no endereço destino deve ser realizada conforme o layout previamente planejado pela companhia.
 - 1.2.1.8.2. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas de cada local, assegurando que o fluxo de trabalho nos ambientes não seja prejudicado.
 - 1.2.1.8.3. A empresa deverá disponibilizar um responsável técnico para acompanhar todo o processo de mudança e ser o ponto de contato com a Cohapar.

1.3. **DA PADRONIZAÇÃO**

- 1.3.1. O objeto da contratação encontra-se no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) conforme seguir:

1.3.1.1. GMS: 51897 - Prestação de Serviços, TIPO: Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Transporte dentro da Grande Curitiba, UNID. DE MEDIDA: Metro cúbico.

1.3.2. O objeto da presente contratação consta padronizado no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT), sendo possível a adoção de descritivo padronizado, ainda as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1. O serviço será realizado na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, pelo regime de empreitada menor preço global;

1.4.2. Após autorizado o início da execução dos serviços pela Cohapar, a CONTRATADA deverá concluir o transporte de bens no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

1.4.3. O transporte dos bens ocorrerá a partir da atual sede da Cohapar com destino ao novo imóvel a ser ocupado pela empresa no Centro Administrativo Hauer, sendo:

1.4.3.1. **Origem – Prédio Sede da Cohapar:** Av. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 800 - Cristo Rei – CEP 82530-195 - Curitiba – PR.

1.4.3.2. **Destino – Centro Administrativo Hauer:** Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766, Vila Hauer, CEP 81 630-010, Curitiba – PR, para ambas as etapas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da prestação do serviço:

2.1.1. A contratação proposta se faz necessária em virtude da mudança de endereço da Sede da Cohapar para o Centro Administrativo Hauer, anunciada pelo Diretor-Presidente da Companhia em apresentação realizada no dia 06/02/2025.

2.1.2. Ainda, conforme reunião realizada pela Secretaria da Administração e da

Previdência - SEAP junto a Cohapar e demais órgãos envolvidos, ficou definida a previsão de entrada da Cohapar no novo imóvel para os meses de março/abril de 2025.

2.1.3. Assim, a contratação do serviço pretendido é imprescindível para viabilizar a mudança de endereço da Sede da Companhia, dentro dos prazos pré-estabelecidos e de forma organizada e segura para evitar prejuízos operacionais e assegurar a integridade dos bens transportados.

2.2. Razão do quantitativo demandado:

2.2.1. Os quantitativos do serviço de mudança foram avaliados por volume, considerando que cada transporte possui sua própria particularidade e complexidade logística, incluindo a distância a ser percorridas, quantidades e dimensões dos itens e outros aspectos inerentes. A métrica de volume é uma unidade padronizada que permite o dimensionamento quantitativo da carga e possibilita a elaboração de um orçamento equilibrado e isonômico entre as empresas participantes.

2.2.2. Para o serviço pretendido estima-se o volume de 450 m³ (quatrocentos e cinquenta cúbicos), compreendendo móveis, equipamentos, documentos e demais utensílios existentes na atual Sede da Companhia.

2.2.3. O volume estimado foi definido com base nas vistorias preliminares realizadas por empresas do ramo, no local onde atualmente estão armazenados/instalados os itens a serem migrados.

2.3. Motivação para as especificações técnicas exigidas.

2.3.1. As especificações técnicas exigidas visam garantir a Administração a qualidade e eficiência dos serviços a serem prestados, garantindo a integridade dos bens transportados, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrada no novo imóvel.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1. A presente solução visa à prestação do serviço de Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços.

3.1.1. Escopo do Serviço

3.1.1.1. **Planejamento e Organização**

- 3.1.1.2. Levantamento prévio dos itens a serem transportados e elaboração de um plano detalhado de execução.
- 3.1.1.3. Definição de cronograma para minimizar impactos nas atividades operacionais da empresa.
- 3.1.1.4. Alocação de equipe especializada para cada etapa do processo.

3.1.2. **Embalagem e Proteção**

- 3.1.2.1. Fornecimento de materiais adequados para embalagem de mobiliário, equipamentos eletrônicos e documentos.
- 3.1.2.2. Uso de caixas resistentes, plástico bolha, mantas protetoras e lacres de segurança.
- 3.1.2.3. Identificação de volumes para controle e organização na nova instalação.

3.1.3. **Transporte e Logística**

- 3.1.3.1. Veículos adequados ao volume e características dos itens transportados.
- 3.1.3.2. Garantia de segurança durante o transporte, incluindo medidas de proteção contra avarias e intempéries.
- 3.1.3.3. Rastreamento da carga e monitoramento em tempo real, quando aplicável.

3.1.4. **Desmontagem e Montagem**

- 3.1.4.1. Desmontagem de móveis com identificação das peças para montagem posterior.
- 3.1.4.2. Montagem no novo local, seguindo a disposição previamente definida.

3.1.5. **Limpeza e Descarte**

- 3.1.5.1. Remoção e destinação correta de materiais não aproveitados, de acordo com normas ambientais.
- 3.1.5.2. Descarte de resíduos e embalagens conforme legislação vigente.

3.2. **Ciclo de Vida da Solução**

- 3.2.1. O serviço será prestado em conformidade com boas práticas de transporte e logística, garantindo que os bens corporativos sejam movidos sem comprometimento de sua integridade. A solução abrange desde o planejamento inicial até a instalação final, assegurando funcionalidade e preservação dos itens transportados.

3.3. **Garantia**

3.3.1 O fornecedor deve oferecer garantia contra danos causados durante a prestação do serviço.

3.3.2 Em caso de extravio ou avaria, a empresa contratada será responsável pela reparação ou substituição dos bens afetados.

3.3.3 O fornecedor é responsável pela correta montagem dos móveis e ajustes necessários.

3.4. Viabilidade Técnica e Econômica

3.4.1. A contratação desse serviço permite a otimização do tempo e a redução de riscos operacionais, garantindo que a mudança seja realizada com eficiência e segurança. O investimento na contratação de uma empresa especializada minimiza custos com perdas, retrabalho e interrupções nas atividades da organização.

4. DA PESQUISA DE PREÇO

4.1. A pesquisa de preços será realizada conforme disposto no art. 499 do RILC da Cohapar.

5. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. A contratação não será parcelada sendo realizada em item único pelos motivos a seguir expostos:

5.1.1. A contratação do serviço de mudança corporativa da Cohapar será realizada de forma única e global, sem parcelamento, pois envolve a logística integrada de transporte de mobiliário e equipamentos para um único destino final.

5.1.2. O parcelamento da contratação não é técnica nem economicamente viável, pois comprometeria a organização da mudança, aumentaria os custos operacionais e poderia gerar dificuldades na coordenação dos prazos e etapas de execução.

5.1.3. A realização da mudança de forma unificada e continuada permite uma melhor eficiência na alocação de recursos, evita retrabalhos e reduz o tempo necessário para conclusão do processo. Além disso, a empresa contratada poderá planejar e executar a mudança com maior controle e segurança, garantindo que todos os itens sejam transportados e instalados no novo endereço de maneira sincronizada.

5.1.4. O fracionamento da contratação também poderia resultar em diferentes padrões de serviço e na necessidade de múltiplas mobilizações de equipe e veículos, o que poderia encarecer o serviço e comprometer a padronização da execução.

5.1.5. Dessa forma, a opção pela contratação global se mostra a mais adequada,

assegurando a eficiência e a economicidade do processo de realocação da sede da Cohapar.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 6.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 6.1.3. Descartar corretamente as embalagens, caixas, plásticos e demais materiais utilizados na prestação dos serviços, conforme legislação vigente.

7. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Os itens da presente contratação serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

- 8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso XVIII do art. 6º do RILC da Cohapar, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado.
- 8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do RILC da Cohapar, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 542 do citado Regulamento, cuja execução indireta é vedada.
- 8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e cadastro válido no sistema GMS são os usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado neste termo.
- 9.2. Apresentar proposta que atenda as especificações e esteja em dia com os requisitos de qualificação.
- 9.3. O critério de aceitabilidade da proposta é o menor preço global.
- 9.4. O valor da proposta deverá apresentar o valor total, (único) para o cumprimento da

prestação dos serviços previsto em item único, conforme Modelo de Proposta de Preço no ANEXO A;

- 9.5. No valor total, obrigatoriamente, deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto do contrato, excluída a Cohapar de qualquer solidariedade.
- 9.6. Os requisitos da contratação abrangem no mínimo os seguintes:
- 9.6.1. A compatibilidade de objeto com a finalidade da contratação,
- 9.6.2. Prestar os Serviços de forma não continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 9.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 9.8. Cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pelo contratante;
- 9.9. Assegurar que todos os bens sejam transportados, montados ou desmontados e organizados conforme a especificação do contratante;
- 9.10. Os serviços deverão ser executados, em data a ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
- 9.11. Os mobiliários serão desmontados, embalados e transportados para a nova sede conforme endereço destacado neste termo;
- 9.12. O planejamento logístico, a ser elaborado pela CONTRATADA, e que procurará coligar todos os elementos pertinentes ao objeto, deverá envolver todas as operações relacionadas com o planejamento, a organização, a implementação e o controle efetivo do processo de mudança; movimentação de materiais; embalagem profissional na origem; transporte adequado no destino entre outros, de modo a causar o mínimo de transtorno possível à CONTRATANTE envolvida no processo;
- 9.13. A mão de obra empregada na execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser especializada e qualificada, sendo identificada através de uniformes e crachás próprios da CONTRATADA;
- 9.14. O transporte deverá ser efetuado no sistema direto (porta a porta), em caminhão tipo baú fechado, adequado ao transporte de bens, ou, quando aplicável o uso de furgão;
- 9.15. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos auxiliares visando agilizar o processo de mudança, tais como: carrinhos hidráulicos ou pneumáticos, carrinhos plataforma, carrinhos tartaruga, carrinhos armazém, correias, etc;
- 9.16. Em razão do horário de expediente dos funcionários dos locais envolvidos no processo, em especial, das dependências a serem afetadas pela mudança, os

serviços de embalagem, carregamento e transporte dos bens deverão ser realizados nos dias e horários a serem previamente combinados com o representante da CONTRATANTE;

- 9.17. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de vistoria ou de conhecimento, conforme previsto no item 17 deste Termo de Referência, juntamente com a proposta.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

- 10.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;
- 10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Termo de referência, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.6. Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 10.1.7. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 10.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não

- transfere responsabilidade ao contratante;
- 10.1.9. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, e seus anexos;
 - 10.1.10. Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
 - 10.1.11. Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
 - 10.1.12. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 10.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 10.1.14. Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;
 - 10.1.15. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
 - 10.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
 - 10.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - 10.1.18. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
 - 10.1.19. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
 - 10.1.20. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

- 10.1.21. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 10.1.22. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 10.1.23. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 10.2. São obrigações do Contratante:**
- 10.2.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 10.2.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 10.2.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, e seus anexos e no contrato;
- 10.2.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;
- 10.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas,

quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

- 10.2.11. A contratante identificará o conteúdo em cada embalagem por intermédio de etiquetas, identificando seu setor de destino.

11. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- 11.1.1. A não exigência de garantia de execução do serviço justifica-se pelo fato de que a prestação do serviço de mudança corporativa somente será considerada concluída mediante a aprovação expressa do contratante, garantindo assim que todas as etapas do serviço – incluindo transporte, embalagem, montagem e organização – sejam devidamente executadas antes da liberação do pagamento. Dessa forma, o próprio processo de aceitação e validação da execução elimina a necessidade de retenção de valores ou de qualquer outro tipo de garantia contratual.
- 11.1.2. Não será exigida garantia para a carga transportada, uma vez que a responsabilidade pela integridade dos bens é exclusivamente da empresa contratada, que deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar danos, extravios ou quaisquer outras ocorrências. A empresa também deverá contratar seguro específico para a carga transportada, garantindo cobertura contra eventuais prejuízos decorrentes do serviço prestado.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

- 12.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira indicada pela Cohapar.
- 12.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 12.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 12.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 537 do RILC/2023v4 da Cohapar.
- 13.2. Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo todos os prazos contados em dias úteis. Conforme o artigo 132, parágrafo 1º, do Código Civil dispõe que, "se o dia do vencimento cair em feriado considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil".

14. DO REAJUSTAMENTO

- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com

- data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IGBE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo:
- 14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 14.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.9. O reajuste será realizado por Apostilamento.
- 14.9.1. Não serão admitidos Apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 14.9.2. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- 15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- 15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- 15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.
- 15.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de

termo aditivo ao contrato:

16. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 16.1. O serviço terá início após a emissão da ordem da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
- 16.2. A Ordem de Serviço será emitida a critério da CONTRATANTE, com agendamento prévio, conforme liberação do imóvel para recebimentos dos bens.
- 16.3. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:
 - 16.3.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.
- 16.4. Nos termos do art. 490 do RILC da Cohapar, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 181, do RILC, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 16.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 16.6. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 16.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades:

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

18. DA VISTORIA

- 18.1. As empresas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento junto a DIVISÃO DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO - DVLA, pelo telefone (41) 3312-5678, conforme modelo constante no Anexo II do Termo de Referência.
- 18.2. Caso a contratada opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo III do Termo de Referência.
- 18.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 18.4. A contratada não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 19.1.1. Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- 19.1.2. Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- 19.1.3. Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);
- 19.1.4. Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária).

20. DOS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A contratada que incorra em infrações se sujeita às sanções administrativas previstas no art. 82 e 83 da Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e nos Arts. 239 ao 259 do RILC da Cohapar, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. A LEI 13.303, DE 2016, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA COHAPAR DE 2023

21.1. Os agentes públicos que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e pelo RILC da Cohapar e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da Cohapar.

Assinado e datado eletronicamente.

Renato Santos Falcão

Chefe da Divisão de Logística e Administração

Valdecir Dias de Moraes

Assessor do Departamento de Infraestrutura e Logística

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, CNPJ/MF sob nº, com sede na Rua nº....., fone, na cidade de, Estado, representada por, abaixo assinado, apresenta proposta, pela validade de 60 (sessenta) dias, visando a prestação de serviço de Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços.

ITEM ÚNICO					
ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	51897	Prestação de Serviços, TIPO: Transporte de bens, incluindo fornecimento de mão de obra para carga e descarga, embalagens, equipamentos e ferramentas, montagem e desmontagem de mobiliário, seguro da mercadoria, vistoria dos locais onde serão efetuados os serviços, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Transporte dentro da Grande Curitiba, UNID. DE MEDIDA: Metro cúbico	450 m ³ (quatrocentos e cinquenta metros cúbicos)	R\$	R\$

Indicamos a seguir o representante legal da empresa para o caso de assinatura de contrato com a Cohapar.

Representante Legal:	CPF:
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:

Curitiba, de de 2025.

Nome:

Cargo:

ANEXO II TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do órgão ou entidade)

Dispensa de Licitação

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de contratação vistoriou as instalações do COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ - Cohapar, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços..

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA]

[NOME DO RESPONSÁVEL]

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Dispensa de Licitação

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de contratação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]