

**DPE** PRDEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁCoordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para Manutenção em Extintor de Incêndio incluindo mão de obra e fornecimento e aplicação de peças, para as Sedes da Defensoria Pública do Paraná – DPE/PR na cidade de Ponta Grossa-PR.

1.2. O objetivo do procedimento é a substituição de peças danificadas em extintores de incêndio na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná-DPE/PR em Ponta Grossa.

LOTE ÚNICO					
Item	GSM/CATSER	Descrição	Qnt	Preço	Total
1	CATSER	Substituição de válvula para extintor de incêndio PQS 4KG	3		

1.3. O serviço a ser executado será o de **substituição de válvulas em extintores do tipo Pó Químico Seco - PQS de carga nominal 04 KG.**

1.4. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações normativas, de modo a garantir a reparação dos problemas e reabilitação dos referidos equipamentos.

1.5. Os serviços deverão obedecer à boa técnica, atendendo às normas técnicas vigentes e suas especificações.

1.6. **Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, as quais, deverão ser previamente agendadas.**

1.7. O serviço de manutenção possui a característica de ser um serviço contínuo de engenharia, é uma necessidade recorrente e periódica da Administração Pública, visto que a falta de manutenção dos equipamentos acarretará em desatendimento às normas de segurança.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

1.8. Se faz necessária a contratação para garantir a manutenção dos equipamentos de prevenção, combate a incêndio e pânico (PCIP) da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná localizada na cidade de Ponta Grossa.

1.9. As manutenções são previstas por normas para que os equipamentos quando solicitados possam operar em perfeitas condições, sem intercorrências por falta de condições técnicas, garantindo e minorando assim os eventuais riscos à segurança patrimonial e das pessoas que atuam e são assistidas a unidade institucional.

1.10. Há contratações correlatas em processo licitatório sob o protocolo nº **20.112.809-9**, que tem como objeto a manutenção de equipamentos de prevenção e combate a incêndio. No entanto, atualmente as sedes resolvem as demandas, quando possível, por outros mecanismos, por exemplo, suprimento de fundos.

1.11. O objeto é classificado como **serviço comum de engenharia**;

1.12. A contratação será por **Empreitada por Preço Unitário**;

1.13. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço**.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está em consonância com o Plano de Contratação Anual de 2024, o qual vem sendo construído com visão e objetivos assertivos, garantido acesso à justiça e a promoção da imagem da Instituição.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. O regime de contratação será o de dispensa de licitação, uma vez que se caracteriza carácter emergencial e de contratação única.

3.2. O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

3.3. Deste modo se faz viável a utilização do **Suprimento de Fundos** para a contratação do presente objeto.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

3.5. Não será permitido a transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. A contratada deverá possuir equipe qualificada e profissionais habilitados de acordo com as indicações normativas para o acompanhamento e execução dos serviços objeto da contratação.

4.2. Para cumprimento das prerrogativas técnicas de habilitação e execução, as proponentes devem apresentar a documentação detalhada nos requisitos técnicos constantes abaixo:

4.3. Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local (anexo I), comprovando que esta, por intermédio de seu responsável técnico, vistoriou previamente o local onde será realizado o serviço, ou que declara ter pleno conhecimento das condições físicas do local, dispensando a necessidade de vistoria.

4.3.1. Em caso de manifestação de interesse na realização de vistoria “*in loco*” deverá ser realizado agendamento prévio, sendo fornecido pela DPE/PR à proponente, em momento oportuno, os contatos dos respectivos responsáveis.

4.3.2. O fornecedor deverá ter visitado ou deverá declarar ter pleno conhecimento das condições físicas do local.

4.4. A vistoria técnica terá por finalidade:

4.4.1. Tomar conhecimento das condições locais onde será realizado o serviço, para efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos afetos a visita que se julgarem necessários;

4.4.2. Alegações relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

4.4.3. Em caso de vistoria “*in loco*”, a Declaração deverá ser assinada por



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

representante da DPE/PR e pelo responsável técnico designado ou representante da empresa.

4.4.4. Como há necessidade de visto por parte de representante da DPE/PR, a empresa deverá trazer a Declaração impressa e devidamente preenchida.

4.5. Declaração de Responsabilidade Técnica (anexo II).

4.5.1. Deve ser apresentada conforme modelo fornecido.

4.5.2. Refere-se ao compromisso de participação de pessoal técnico nomeado pela proponente, no qual declare que participará, permanentemente, a serviço da empresa, do objeto desta licitação, devendo estar disponíveis e a pronto.

4.6. A contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com fundamentos na Resolução DPG 375 e no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Poderão participar deste procedimento de contratação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.7.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.7.2. Para habilitação da empresa contratada, será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

4.7.3. Cartão CNPJ;

4.7.4. Certidão de regularidade fiscal municipal, estadual, federal, social e trabalhista.

4.7.5. A gestão de contratações verificará se o fornecedor preenche os requisitos de contratação, mediante consulta nos seguintes:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

-
- Controladoria-Geral da União
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR
(<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)
;
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- f) Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná
(<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos> e
<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas>).

5. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A contratada deverá atender ao pedido de realização de serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação.

5.2. Os prazos poderão ser suspensos somente mediante justificativa escrita aprovada pela fiscalização.

5.3. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulado.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O controle de execução, fiscalização, medição e aceite do serviço será realizado por equipe da DPE/PR através de seus técnicos e/ou servidores designados para tal finalidade.

6.2. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste termo de referência.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

6.3. A presença da fiscalização para eventual acompanhamento do serviço não diminuirá a responsabilidade técnica e legal da contratada, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.

6.4. Em caso de problemas recorrentes, já sinalizados anteriormente, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada fornecerá o material e equipe técnica qualificada, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as normas vigentes.

7.2. A contratada deverá apresentar funcionários devidamente identificados com nome do profissional, sua função e nome da empresa, bem como uma relação de todos os funcionários e profissionais que estejam envolvidos com a execução do objeto, quando da realização dos serviços nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7.3. Os serviços que forem realizado nas dependências da DPE-PR deverão ser realizados durante o horário de expediente da mesma.

7.4. Ao término dos serviços a contratada deverá entregar o local limpo e dar a destinação correta a todo o resíduo gerado pela execução dos serviços.

7.5. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE-PR, a qual, se constatar qualquer irregularidade nos serviços, tomará as providências que julgar necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao contratante o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.

7.6. A contratada deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante horário comercial, através do qual a fiscalização se reportará acerca de assuntos referentes à execução de serviços, inclusive para aqueles que por sua natureza devam ser tratados com o responsável técnico da empresa, o qual deverá imediatamente atender e fornecer todas as informações requisitadas.

7.7. A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados e



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

7.8. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da contratada.

7.9. A critério da fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

7.10. Os materiais a serem empregados devem ser de primeiro uso, de ótima qualidade, marca e modelo adequados, sendo que a fiscalização poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

7.11. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada.

7.12. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas atinentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo todos os equipamentos para sinalização, proteção coletiva e, caso necessário, proteção individual a todos os que supervisionarem, trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem justificadamente no local de desenvolvimento do curso, bem como identificá-los adequadamente.

7.13. A contratada deverá possuir e apresentar, caso for solicitado, os programas PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

7.14. É indispensável a presença do Responsável Técnico nomeado de forma a atender aos chamados e questionamentos da fiscalização.

7.15. Se houver necessidade de substituição do responsável técnico nomeado, após a contratação, deverá ser protocolado pedido formal à fiscalização, juntando-se a



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

mesma documentação e comprovação de habilitação exigida no certame.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este termo e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência; comunicar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. As manutenções devem seguir a NBR 12962/2016 – Extintores de incêndio – Manutenção e outras normas correlatas aplicáveis ao objeto.

9.2. Não é permitido substituir qualquer equipamento por outro de capacidade extintora e volume diferentes, ainda que superior.

9.3. Deverão ser substituídos os equipamentos em manutenção por reservas – caso seja necessária a retirada dos extintores – contendo as mesmas características dos equipamentos substituídos, os quais deverão permanecer até a data da devolução dos equipamentos devidamente revisados.

9.1. A contratada será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção coletiva (EPC's), equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas, equipamentos, materiais e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

9.2. A contratada fornecerá o material e equipe técnica qualificada, realizando os



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

serviços rigorosamente de acordo com as normas vigentes.

9.3. Os serviços deverão ser realizados durante o horário de expediente da DPE-PR.

9.4. Ao término dos serviços a contratada deverá entregar o local limpo e dar a destinação correta a todo o resíduo gerado pela execução dos serviços.

9.5. A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados.

9.6. A critério da fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

9.7. Os materiais a serem empregados devem ser de primeiro uso, de ótima qualidade, marca e modelo adequados, sendo que a fiscalização poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

9.8. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada.

9.9. O **recebimento provisório** se dará de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. **O prazo é de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento.**

9.10. **Recebimento definitivo:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. **O prazo é de até 10 (dez) dias úteis após recebimento provisório.**

10. DAS PENALIDADES

10.1. O contratado que incorrer em infrações cometidas durante à execução/entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133,



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

de 2021 e na Deliberação DPG nº 043, de 04 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná, sem prejuízo de eventuais implicações em outras esferas legais.

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

11. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, assim como custos referentes à responsabilidade pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

11.2. No preço deverão estar incluídos os custos de deslocamentos, mão de obra, produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

11.3. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta.

11.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total conforme as regras previstas no presente tópico.

11.7. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento no ato da prestação do



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

serviço.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. No âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a busca pelo desenvolvimento sustentável vem tomando força ao longo dos últimos anos. A Resolução DPG nº 114 de 18 de abril de 2023 instituiu a Política de Gestão Socioambiental da Instituição, tendo como uma de suas metas, inclusive, a adesão às práticas de compras públicas sustentáveis (art. 4º II).

13.2. Observando as diretrizes de caráter ambiental:

13.2.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

13.2.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

13.2.3. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

13.2.4. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, quando couber:



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

13.2.5. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades executadas;

13.2.6. Descarte adequado de materiais tóxicos de forma ecologicamente correta;

13.2.7. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

13.2.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

Todas as embalagens, restos de materiais e produtos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

13.2.9. A prestadora de serviço deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

Atender, no que couber, às disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela LEI n. 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo DECRETO n. 7.404, de 23/12/2010.

ANEXO I



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA/CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL

MODALIDADE DO CERTAME N° ____/20 ____

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO:

() Declaramos, como responsável técnico designado pela empresa _____ que visitamos o local dos serviços referente a MODALIDADE DO CERTAME supracitada, ficando ciente de todos os detalhes do imóvel no objeto de nossa proposta.

Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições dos trabalhos.

() Declaramos, como responsável técnico designado pela empresa _____ que temos completo conhecimento das condições físicas do local, de todos os detalhes do imóvel no objeto de nossa proposta e de todo serviço a ser prestado através do MODALIDADE DO CERTAME e seus Anexos, dispensando a necessidade de vistoria “in loco” prevista no Edital. Declaramos que foi dado acesso às dependências do local da execução do serviço, o qual dispensamos por termos conhecimento suficiente de todos os detalhes, especificações e condições dos trabalhos para completa execução dos serviços.

[Município], ____ de _____ de 202 ____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU n°:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DPE/PR

NOME:

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

ANEXO II

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O abaixo assinado, _____, Identidade nº _____ e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____

vem pela presente, indicar a V. Sas. O(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelo _____ *(descrição do item conforme listado no edital – indicar o item do Termo De Referência)* _____, de acordo com o solicitado neste termo de referência.

1. Responsável técnico pelos serviços:

Nome:

Assinatura:

CREA(quando couber):

ASINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

ANEXO III – Modelo de Proposta Orçamentária

Proposta Orçamentária				
Item	Descrição	Qty	Preço unitário	Total
1	Substituição de válvula para extintor de incêndio PQS 4KG	3		