



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1. Contratação de serviços de chaveiro e correlatos, com fornecimento dos materiais necessários,** visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

**1.2. Especificações técnicas do serviço:** Os serviços, a serem prestados sob demanda, compreendem a confecção de cópias de chaves para fechaduras, cópias de chaves a partir de segredo, aberturas de portas, trocas de segredos, fornecimento e instalação de fechaduras, e serviços correlatos, conforme especificados no próximo item.

**1.3.** Dos valores máximos aceitáveis, especificações e quantidades estimadas dos serviços a serem executados nesta contratação:

Id	Tipo do serviço	Descrição do serviço	Quantidade estimada	Valor máximo aceitável unitário	Valor máximo aceitável total
1.1	DESLOCAMENTO AO TRE/PR	Deslocamento até as instalações do TRE/PR para atendimentos a chamados comuns, em horário comercial	30	R\$ 92,45	R\$ 2.773,50
1.2	DESLOCAMENTO AO TRE/PR	Deslocamentos até as instalações do TRE/PR para atendimentos a chamados especiais, em regime de urgência, em finais de semana, feriados ou em período noturno (no horário compreendido entre 22h e 05h)	1	R\$ 365,00	R\$ 365,00
1.3	CÓPIAS DE CHAVES	Tipo cilindro/tambor (tipo Yale)	250	R\$ 16,45	R\$ 4.112,50
1.4	CÓPIAS DE CHAVES	Tipo tetra-chave	2	R\$ 30,95	R\$ 61,90
1.5	CÓPIAS DE CHAVES	Tipo tubular (tipo Yale)	15	R\$ 22,45	R\$ 336,75
1.6	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO	Tipo cilindro/tambor	3	R\$ 64,95	R\$ 194,85

<b>1.7</b>	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO	Tipo gaveta/armário	11	R\$ 54,95	R\$ 604,45
<b>1.8</b>	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO	Tipo tetra-chave	2	R\$ 144,95	R\$ 289,90
<b>1.9</b>	ABERTURA DE PORTAS	Com chave tipo cilindro/tambor	7	R\$ 117,45	R\$ 822,15
<b>1.10</b>	ABERTURA DE PORTAS	Com chave tipo tetra-chave	2	R\$ 184,95	R\$ 369,90
<b>1.11</b>	ABERTURA DE PORTAS	Cofres	1	R\$ 890,00	R\$ 890,00
<b>1.12</b>	TROCA DE SEGREDO	Com chave tipo cilindro/tambor	9	R\$ 105,00	R\$ 945,00
<b>1.13</b>	TROCA DE SEGREDO	Com chave tipo tetra-chave	7	R\$ 169,95	R\$ 1.189,65
<b>1.14</b>	FORNECIMENTO E/OU INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA: PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)	Fornecimento de fechadura para porta divisória	1	R\$ 199,95	R\$ 199,95
<b>1.15</b>	FORNECIMENTO E/OU INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA: PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)	Instalação de fechadura tipo cilindro/tambor porta de madeira, sem material	1	R\$ 134,95	R\$ 134,95
<b>1.16</b>	FORNECIMENTO E/OU INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA: PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)	Instalação de fechadura em porta divisória, sem material	1	R\$ 134,95	R\$ 134,95
<b>1.17</b>	SERVIÇOS CORRELATOS	Conserto em fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira	1	R\$ 89,95	R\$ 89,95

**1.3.1.** O valor máximo total aceitável da contratação é de **R\$ 13.515,35** (treze mil, quinhentos e quinze reais e trinta e cinco centavos), que corresponde a soma dos valores máximos aceitáveis totais dos subitens 1.1 ao 1.17.

**1.3.2.** Os serviços serão requeridos de acordo com as necessidades do contratante, sendo os quantitativos apenas estimados.

**1.4.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

**1.5. Natureza do Objeto:** Contratação de Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.6. Enquadramento da contratação para fins de vigência:** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, visto que atenderão à necessidade permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

**1.7. Código SIASG:** 5436.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)**

**2.1.** A presente contratação tem como razão evitar a descontinuidade dos serviços atualmente prestados através do contrato nº 105/2022 (Termo de Dispensa de Licitação nº 365/2022), que terá sua vigência encerrada em 25/04/2025, não existindo no quadro do TRE PR servidor especializado para prestar esses serviços, cuja execução demanda qualificação técnica necessária.

**2.2.** Trata-se de serviços imprescindíveis para a execução das rotinas das Secretarias, Coordenadorias e Seções do TRE-PR, bem como das zonas eleitorais e Central de Atendimento ao Eleitor da Capital, na medida em que provê melhores condições de trabalho e de segurança para servidores e colaboradores, pois permite o acesso adequado aos ambientes de trabalho e instalações do TRE-PR.

**2.3.** Com o encerramento do contrato vigente, sem possibilidade de prorrogação, torna-se necessária a realização de nova contratação.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

### **3.1. Da solicitação e prazos dos serviços:**

**3.1.1.** Os serviços serão classificados como *comuns* ou *especiais*, de acordo com o horário para atendimento e o tempo de execução, e essa informação estará expressa em cada chamado a ser aberto pelo fiscal ou gestor do contrato, para ciência da contratada.

**3.1.2. Prazo para chamado comum.** Os chamados **comuns** deverão ser concluídos em até 02 (dois) dias úteis, contados da abertura do mesmo. A abertura do chamado será realizada mediante o envio de mensagem, preferencialmente, por aplicativo de mensagens instantâneas ou, alternativamente, por meio de correio eletrônico (e-mail).

**3.1.3. Prazo para chamado especial.** Os chamados **especiais** (urgentes ou em dias/horários diferenciados) deverão ser concluídos em até 02 (duas) horas, já considerando o tempo de deslocamento. O prazo será contado a partir da solicitação do fiscal ou gestor por meio de telefone de emergência, informado pela Contratada, sendo, posteriormente, registrada por correio eletrônico.

**3.1.4. Do local e horário da prestação dos serviços:** os serviços deverão ser prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e no Fórum Eleitoral de Curitiba, situados na Rua João Parolin nº 224 e 55, Prado Velho, Curitiba/PR, no horário das 12h às 19h para chamados **comuns** de segunda a sexta-feira, e das 22h às 05h, para chamados **especiais**, conforme solicitação

da Seção de Manutenção Predial, incluindo sábados, domingos, feriados e período noturno.

**3.1.4.1.** Alguns dos serviços serão executados mediante atendimento nas dependências da empresa CONTRATADA, nos termos do próximo item.

**3.1.5. Dos serviços a serem realizados nas dependências da Contratada:** Para serviço comum que requeira a retirada de material da Sede do Contratante para providências de conserto na sede da Contratada, o prazo de execução é o especificado no item 3.1.2 para a conclusão do atendimento, sendo considerado, para fins de indenização, o total de 1 (um) deslocamento para todo o serviço.

**3.1.6.** O contratante somente arcará com o custo de 01 (um) deslocamento para a solução completa de chamado (seja comum ou especial) a ser atendido em suas dependências, devendo a contratada arcar com eventuais custos excedentes a esse título.

**3.1.7.** Quando houver um deslocamento à unidade do TRE/PR para atendimento a mais de um chamado, o custo a ser faturado será de apenas 1 (um) deslocamento.

**3.1.8.** Eventuais pedidos de prorrogação de prazo, desde que acompanhados de justificativa e comprovação, deverão ser submetidos à análise e aprovação pelo gestor da contratação.

## **3.2. Das obrigações da contratada:**

**3.2.1.** Prestar os serviços de acordo com as condições do presente Termo de Referência, aplicando-se, ainda, as normas do Código de Defesa do Consumidor, devendo a contratada satisfazer todas as exigências, condições de habilitação e requisitos estabelecidos até o adimplemento total da contratação.

**3.2.2.** Indicar o preposto, que responderá pelos assuntos referentes aos serviços contratados, através do preenchimento do “Termo de Nomeação de Preposto” constante no **Anexo IV**, entregando-o ao gestor da contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

**3.2.3.** Encaminhar ao gestor do contrato, no mesmo prazo do item 3.2.2, os contatos do Preposto (e-mail, WhatsApp e telefone) para demandas emergenciais.

**3.2.3.1.** Visando a celeridade na prestação dos serviços, os contatos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se darão, preferencialmente, através do WhatsApp.

**3.2.4.** Executar o serviço em dias e horários determinados e previamente autorizados pelo TRE/PR, visando preservar a operacionalidade dos serviços.

**3.2.5.** Fornecer todo o material, equipamentos, mão de obra, transporte e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.

**3.2.6.** Garantir que os serviços, materiais e equipamentos fornecidos sejam de primeira qualidade, dando prioridade, sempre que possível, ao emprego de materiais, tecnologias e matérias primas de origem local.

**3.2.7.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e tributários em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao TRE/PR.

**3.2.8.** Respeitar a exigência de que todo o material levado do TRE pela empresa para conserto seja devolvido ao fiscal ou ao gestor do contrato, mesmo quando constatada a

impossibilidade de conserto.

**3.2.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**3.2.10.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 02 (dois) dias úteis, tratando-se de serviços comuns, e no prazo de 02 (duas) horas, tratando-se de serviços especiais, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido ou nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**3.2.11.** Substituir, desde que solicitado pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, qualquer empregado da empresa que embarace a fiscalização do contratante ou, ainda, se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

**3.2.12.** Informar ao TRE/PR a identificação (nome completo e RG) dos funcionários que executarão os serviços contratados, os quais deverão se apresentar portando crachá.

**3.2.13.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao TRE/PR, inclusive as relativas a encargos sociais, tributos transporte do material e/ou empregado, materiais (graxa, estopa, lubrificantes, pó de grafite, produtos de limpeza, etc.), equipamentos e ferramentas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

**3.2.14.** Observar que todo o serviço executado deverá corresponder a uma ordem de serviço, chamado ou pedido emitido previamente pelo contratante, conforme o sistema de atendimento que a empresa adotar usualmente. Neste documento deverá ser aposto o visto do solicitante do TRE/PR após a conclusão do serviço.

**3.2.15.** Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, por intermédio de técnicos treinados e habilitados para a utilização de todas as ferramentas, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários.

**3.2.16.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

**3.2.17.** A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou representantes legais durante a execução dos serviços ora contratados. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

**3.2.18.** A contratada deverá comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

**3.2.19.** A contratada deverá respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.

**3.2.20.** A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

**3.2.21.** A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer informações e/ou documentos a que venha a ter acesso, durante a realização dos serviços nas dependências do CONTRATANTE, responsabilizando-se, inclusive, por funcionários que venham a prestar serviços em atendimento a chamados do CONTRATANTE, devendo preencher e assinar o Termo de Sigilo e Responsabilidade disponibilizado no **Anexo II** deste Termo de Referência.

**3.2.21.1.** O Termo de Sigilo e Responsabilidade (**Anexo II**) deverá ser assinado pelo

representante legal da contratada e entregue ao gestor da contratação no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

### **3.3. Das obrigações do contratante:**

**3.3.1.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do TRE/Fórum para a execução do contrato.

**3.3.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.

**3.3.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

**3.3.4.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**3.3.5.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**3.3.6.** Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto.

**3.3.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

**3.3.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.

**3.3.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, quando a legislação assim determinar.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Dos requisitos gerais da contratação:**

**4.1.1.** Todas as peças e componentes necessários à prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada;

**4.1.2.** A contratada não fará jus a qualquer remuneração pela simples visita para a verificação de serviços a serem executados, considerando os casos em que seja verificada a impossibilidade de realização do serviço, fornecimento e/ou substituição de material;

**4.1.3.** A prestação dos serviços contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação.

**4.2. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e/ou outros diplomas normativos (IN SLTI/MPOG nº 01/2010, o Decreto nº 7.746/2012, etc.):

- 4.2.1.** A contratada deverá recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a sua remoção no mesmo dia em que os serviços forem executados.
- 4.2.2.** Caso seja usado óleo lubrificante nas fechaduras, como WD 40 ou similares, em frascos aerossol, é obrigação da contratada dar a destinação adequada dos frascos aerossol eventualmente utilizados.
- 4.3. Indicação de marca ou modelo de referência** para o fornecimento e instalação de fechadura: PADO, PAPAIZ, AROUCA, LA FONTE OU SIMILAR.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO**

- 5.1. Garantia, manutenção e assistência técnica:** O prazo de garantia dos serviços e materiais fornecidos é aquele estabelecido na Lei 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.2.** A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

- 6.1. Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo Fiscal da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.2. Do recebimento definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Chefe da Seção de Manutenção Predial - SEMP, que será o Gestor da Contratação, após verificadas as exigências contratuais e especificações constantes neste Termo de Referência.
- 6.3. Dos serviços rejeitados:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 2 (dois) dias úteis quando se tratar de serviços comuns, e no prazo de 2 (duas) horas tratando-se de serviço especial, ambos a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4. Período de faturamento:** O faturamento será mensal, sendo que o fechamento dos serviços realizados deverá ser feito no último dia útil do mês, e o documento fiscal deverá ser emitido até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 6.5. Forma de pagamento:** o pagamento será processado de modo mensal, desde que haja realização de serviço no mês correspondente.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 7.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para este fim.
- 7.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6. O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.7. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.8. O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 7.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

- 8.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 8.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 8.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção Predial - SEMP, através dos telefones (41) 3330-8871 ou (41) 3330-8951 ou pelo e-mail [semp@tre-pr.jus.br](mailto:semp@tre-pr.jus.br).