



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

---

LICITAÇÃO N.º 13/2019 (Pregão Eletrônico)

Protocolo n.º 1.551/2019 (PAD)

ABERTURA DA LICITAÇÃO

DIA 19/06/2019 às 14:00 HORAS

**1** - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, UASG (070019), por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 94/2019 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço POR LOTE**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06, pela Lei nº 11.488/2007, Decretos n.º 5.450/05 e nº 8.538/2015, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

**1.1** - No dia **19 (dezenove) de junho de 2019, às 14:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin, nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

**1.2** - Integram este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I, a Tabela de Verificações para Elevadores Elétricos conforme NBR 16083 - Anexo II, as Fotos dos Elevadores - Anexo III, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo IV e a Minuta do Contrato - Anexo V.**

## 2 - DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem como objeto contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de**

**elevadores de carga**, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência (Anexo I).

### **3 - DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO**

**3.1** – Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério da Economia.

**3.1.1** - A licitante deverá manter seus dados (e-mail e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

**3.2** - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**3.3** – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados.

**3.4** - As condições exigidas nos itens 3.2 e 3.3 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

**3.5** - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.5.1** - A proibição constante do item 3.5 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.6** - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.7** - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do

sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

**3.7.1** - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

**3.8** - A licitante deverá estar credenciada no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.8.1** - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.8.2** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.9** - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### 4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

**Atenção:** A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação.

**4.1** - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor total de cada item**, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

**4.1.1** - Até a abertura da Sessão Pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2** - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

**4.3** - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.4** - O valor total máximo estimado para cada item que compõe o Lote, para os 60 (sessenta) meses de contratação, consta abaixo:

## Lote único

Item 1 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Equibrasil: R\$ 47.640,00 (quarenta e sete mil, seiscentos e quarenta reais);

Item 2 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Fiel localizado na sede do TRE-PR: R\$ 50.580,00 (cinquenta mil quinhentos e oitenta reais).

Item 3 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Fiel localizado no Fórum Eleitoral de Curitiba: R\$ 55.800,00 (cinquenta e cinco mil e oitocentos reais).

**4.5** - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas<sup>1</sup> (frete, impostos, taxas, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

**4.5.1** - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**4.5.1.1** - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por meio de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

**4.6** - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se ao fornecimento descrito neste edital.

**4.7** - As propostas terão eficácia por 60 (sessenta) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02.

**4.8** - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

**4.9** - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor e declaração de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>2</sup>, se for o caso (conforme item 9.3.a).

**4.9.1** - As declarações citadas no item anterior somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

## 5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

**5.1** - O Pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

<sup>1</sup> Para o caso das cooperativas o valor final deverá contemplar, inclusive, a contribuição Previdenciária (conforme ADI RFB nº 1/2017)

<sup>2</sup> art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

## 6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

**6.1** - Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2** - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**6.2.1** - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

## 7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**7.1** - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

**7.1.1** - Os lances serão ofertados pelos **valores TOTAIS de cada item**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para todo o lote.

**7.2** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**7.2.1** - A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**7.3** - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

**7.4** – Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item e os lances ofertados deverão estar dentro do valor estimado máximo constante neste edital. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total do lote.

**7.5** - No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

**7.6** - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

**7.7** - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

**7.8** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.1** - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

**7.9** - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

**7.10** - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

## 8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1** - Caso haja propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME, EPP ou COOPERATIVA será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.

b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item anterior, seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se habilitada.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou COOPERATIVAS que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.

d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando, automaticamente, a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

e) Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os demais requisitos.

**8.2** – O Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de **menor preço do lote**, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

**8.2.1** - Para a aceitação da proposta a licitante deverá atentar para o fato de que, OBRIGATORIAMENTE, todos os valores deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais, inclusive o valor mensal resultante da divisão entre o valor total da proposta para cada item e o número de meses da contratação – 60 (sessenta) meses.

**8.2.2** - Caso a proposta da licitante não contenha apenas duas casas decimais, o Pregoeiro efetuará a divisão para que se obtenha a referida adequação.

**8.3** – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro

examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço do lote** e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**8.3.1** - Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

**8.4** – Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

**8.4.1** – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

**8.4.2** – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.4, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1** – SICAF;

**9.1.2** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.3** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.4** - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos>);

**9.1.5** - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2** - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida on line pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

**9.2.1** - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento da licitante vencedora nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

**9.2.1.1** – Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a anexar, em campo próprio do Sistema *Comprasnet*, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação<sup>3</sup>.

**9.2.2** – Para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

**9.2.2.1** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**9.2.3** - No caso de sociedades cooperativas deverão ser apresentados, ainda:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764 de 1971;
- h) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
- i) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- j) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- k) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- l) a comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764 de 1971.

**9.3** - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

a) as declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, declaração de atendimento aos requisitos

---

<sup>3</sup> Conforme IN 03/2018 SICAF.

legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>4</sup> (se for o caso), declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.9).

b) Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA) da região em que estiver vinculada a licitante, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

c) Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por entidade de direito público ou privado, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, comprovando a prestação de serviços de manutenção de elevadores de carga, comprovando, ainda, experiência mínima de 03 (três) anos na prestação do serviço. Deverá constar a informação de que os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial.

c.1) Será aceito o somatório de atestados;

c.2) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do atestado apresentado.

d) Indicação de pelo menos 1 (um) engenheiro mecânico, o qual será o responsável técnico e assumirá pessoal e diretamente a supervisão dos serviços contratados, por meio de documento assinado por representante legal da empresa e mediante a apresentação de Contrato de Prestação de Serviços, Carteira de Trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, Contrato Social (Art. 30, §1º, inciso I – capacitação técnico-profissional).

d.1) Comprovação quanto ao registro do profissional responsável na entidade profissional competente – CREA, dentro do prazo de validade.

d.2) Deverá ser apresentado a CAT (Certidão de Acervo Técnico) do responsável técnico, a fim de comprovar a responsabilidade técnica em prestação de serviços de manutenção de elevadores de carga.

**9.3.1** - A licitante, cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro, os documentos exigidos nos itens 9.2.3 (no caso de cooperativas) e 9.3 “b”, “c” e “d” incluindo-os como anexo no Sistema *Comprasnet*.

**9.3.2** – Os documentos originais relativos ao subitem anterior deverão ser protocolados neste Tribunal em no máximo 02 (dois) dias úteis após solicitação feita pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**9.3.2.1** – A documentação solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ A/C PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO Referente ao Pregão Eletrônico nº xx/2019, Rua João Parolin, 224      Bairro Prado Velho CEP 80.220-902              Curitiba-PR
---

<sup>4</sup> Art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa CNPJ da Empresa Endereço completo
---

**9.3.2.2** – Excepcionalmente, caso a licitante não consiga protocolar a documentação no prazo previsto no item 9.3.2, acima, mas comprove a postagem dentro de referido prazo, será considerada habilitada, devendo ser juntado o original quando do seu recebimento.

**9.4** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

## 10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1** - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br), sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo Pregoeiro.

## 11 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

**11.1** - A despesa com a presente licitação correrá à conta do Programa de Trabalho Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral. Categoria Econômica: Custeio.

**11.2** - Após a indicação da empresa vencedora pelo Pregoeiro e devidamente autorizada pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, para formalizar o contrato pertinente.

**11.2.1** - A empresa vencedora, logo após a adjudicação, deverá obrigatoriamente, enviar e-mail à [scon@tre-pr.jus.br](mailto:scon@tre-pr.jus.br), informando o número do pregão, o telefone, o e-mail, o nome do Representante Legal e o número do CPF de quem assinará o contrato.

**11.3** - Após o cumprimento, pela empresa vencedora, ao estabelecido no item 11.2.1, o TRE-PR - SCON convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sob pena de decair o direito à contratação, independentemente das penalidades cabíveis.

## 12 - DA ATA COMPLEMENTAR

**12.1** – Na hipótese de a empresa vencedora não aceitar a nota de empenho, não assinar o contrato ou se recusar a cumprir o objeto nos termos definidos no edital, será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no artigo 4.º, incisos XVI e XXIII da Lei nº 10.520/02.

**12.2** – A empresa classificada em 1º lugar, inadimplente, não estará isenta das penalidades previstas no edital.

## 13 - DO PAGAMENTO

**13.1** - Conforme especificações constantes na minuta do contrato.

## 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** – Durante a fase externa da licitação<sup>5</sup>, as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *"quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."*

**14.2** – As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 1 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 2 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 3 (três) meses.

**14.2.1** – Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

**14.2.2** - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**14.3** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na minuta do Contrato (anexa a este edital).

**14.4** - Pela recusa em assinar o instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

**14.6** - As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>6</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

## 15 – DOS RECURSOS

**15.1** – Das decisões proferidas pelo Pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

<sup>5</sup> Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

<sup>6</sup> Artigo 1.º, inciso I da Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.

**15.2** – A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor, desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

**16.2.1** – Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

**15.3** – A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro ao vencedor.

**15.4** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.5** – Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

## 16 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** – Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do § 3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

**16.2** – Caso não seja possível anexar no sistema os documentos solicitados durante as fases de aceitação e habilitação, estes poderão ser enviados pelo *email* [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br).

**16.3** – Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

**16.4** - No caso de processo administrativo e durante o seu transcurso, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por e-mail ou aplicativo *Whatsapp* ao endereço eletrônico ou número de telefone informado no SICAF, presumindo-se eficaz a sua realização com o aviso de confirmação de recebimento do documento.

**16.5** – Este Tribunal reserva-se o direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

**16.6** – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

## 17 – INFORMAÇÕES

**17.1** – Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital por meio da internet, *home page*: [www.tre-pr.jus.br](http://www.tre-pr.jus.br).

**17.2** – Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin nº 224, Sala da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda:

- Pregoeiro/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741 / 3330-8730 ou *e-mail* [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br).
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8450 / 3330-8753 / 3072-4796, ou e-mail [slic@tre-pr.jus.br](mailto:slic@tre-pr.jus.br).

**17.2.1** – O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 06 de junho de 2019.

**Julian Velloso Pugh**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de elevadores de carga, sendo 01 (um) da marca Equibrasil e 02 (dois) da marca Fiel, com reposição total de peças, materiais e acessórios, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1.1 – Os elevadores estão localizados no prédio sede deste Tribunal e no Fórum Eleitoral de Curitiba, localizados na rua João Parolin, 224 e 55, respectivamente.

#### 2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 – Dos equipamentos que receberão a manutenção:

Item 1 – 01 (um) elevador de carga da marca Equibrasil, localizado no depósito da sede do TRE, com as seguintes características:

MODELO	S-LVF-1010-9C-M
TIPO	Carga
NÚMERO	1 (N.º. 1)
PERCURSO	De 6,00 metros
PARADAS	2 (1 ao 2) Todas do mesmo lado
CAPACIDADE	2.000 Kg
VELOCIDADE	10,00 m/m
FONTE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA	
Tensão	220V. Trifásico 60Hz
Iluminação	110 Volts com variação de mais ou menos 10%
Motriz	220 Volts com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60 Hertz com variação de mais ou menos 5%
Máquina de tração:	
Tipo	Mecânica
Localização	Dentro do passadiço, na última altura
Motor:	
Tipo:	De frequência variável
Nº Máx. partida/hora	150
Controle:	
Tipo	GNC (Tecnologia VVVF) – Coletivo Seletivo
Características	Controle instalado no pavimento superior na coluna retorno da porta. Elevador instalado em modo simples (1); Sistema de proteção do controle contra raios; Proteção contra chamadas falsas; Dispositivo antimovimento; Filtro antipoluição eletromagnético; Retorno automático do carro ao pavimento principal; Chave para cancelamento de chamadas de pavimento;

	<p>Proteção contra carro demorado com forçador;  Proteção contra deslizamento de cabos;  Preferência direcional;  Operação de emergência e resgate;  Contato regular de tensão;  Ultrapassagem automática com carro lotado;  Célula de carga;  Dispositivo de inspeção de cintas remoto;  Dispositivo de fita frouxa;  Termo contato no motor;  Caixa de inspeção no topo do carro;  Proteção contra inversão/falta de fase;  Zoneamento (para carros em grupos);  Contato elétrico do limitador de velocidade;  Chave de emergência no fundo do poço;  Preparado para o sistema REM;  Limite final para inspeção;  Detectador de corrente no freio.</p>
<b>SINALIZAÇÃO</b>	Indicador de posição digital na cor vermelha, com cinco (5) cm de altura e com numeração composta de 16 segmentos. Instalado na travessa superior do marco, acima da porta de andar e centralizado com a abertura.
Carro	Indicador de posição digital, com duas polegadas com numeração composta por 16 segmentos
<b>BOTOEIRAS</b>	
Pavimentos	Uma (1) carreira de botões (ref.NEL), prateados e redondos com inserto Braille fosco pintado na cor preta e providos de anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Carro	Botões (ref.:NEL) prateado e redondo com inserto Braille e providos de anéis de iluminação de cor vermelha que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Botão	Botão de alarme
Placa	Placa face do POC em aço inox escovado montado no centro do painel lateral.
<b>CABINA</b>	
Dimensões internas	2000 x 2000 mm (frente x lado)
Painel Lateral POC	Em chapa de aço com pintura eletrostática
Painel Posterior	Em chapa de aço com pintura eletrostática
Teto:	Em chapa de aço com pintura eletrostática.
Altura interna:	2300 mm
Piso:	Em chapa de aço.
Iluminação:	Fluorescente, no teto da cabina.
<b>ACESSÓRIOS</b>	
<b>BOTÕES DE ALARME</b>	Indicação da capacidade em Kg e passageiros; Chamada de carro para pavimento inferior; Chamada de carro para pavimento superior

**Item 2 - 01 (um) elevador de carga da marca Fiel, localizado na sede do TRE-PR, com**

as seguintes características:

MODELO	M-C-G020
TIPO	Monta-cargas
PERCURSO	8,07m (total 10,10m)
PARADAS	2
ENTRADAS	2 - unilaterais
VELOCIDADE	15 m.p.m
TENSÃO	220v - 60
Iluminação	110 Volts
Matriz	220 Volts
Frequência	60 Hertz
Máquina de tração	Com Tambor
Tipo	Com engrenagem
Localização	Em cima da caixa
Motor	7,5 hp
Tipo	Weg
Controle	Automático
Sinalização	Piloto das botoeiras
Botoeiras	Botões redondos, verde e preto
Cabina	Chapas de aço carbono pintura industrial
Teto	Chapas de aço carbono pintura industrial
Altura interna	2,00 m
Piso	Revestimento em chapa de ferro
Iluminação	Fluorescente
Porta da cabina	Pantográfica em ferro U

Item 3 - 01 (um) elevador de carga da marca Fiel, localizado no Fórum Eleitoral de Curitiba, com as seguintes características

MODELO	M-C-G020
TIPO	Monta-cargas
PERCURSO	8,07m (total 10,10m)
PARADAS	2
ENTRADAS	2 - unilaterais
VELOCIDADE	15 m.p.m
TENSÃO	220v - 60
Iluminação	110 Volts
Matriz	220 Volts
Frequência	60 Hertz
Máquina de tração	Com Tambor
Tipo	Com engrenagem
Localização	Em cima da caixa

Motor	7,5 hp
Tipo	Weg
Controle	Automático
Sinalização	Piloto das botoeiras
Botoeiras	Botões redondos, verde e preto
Cabina	Chapas de aço carbono pintura industrial
Teto	Chapas de aço carbono pintura industrial
Altura interna	2,00 m
Piso	Revestimento em chapa de ferro
Iluminação	Fluorescente
Porta da cabina	Pantográfica em ferro U

### 2.1.1 – As fotos dos elevadores constam no Anexo III.

**2.2 – Da descrição dos serviços:** os serviços correspondem às intervenções do tipo manutenção PREVENTIVA PERIÓDICA mensal, e manutenção CORRETIVA, incluindo além da mão de obra qualificada, o fornecimento e reposição de peças, ferramentas, materiais e equipamentos necessários, contemplando também o fornecimento dos relatórios de todos os procedimentos realizados, com data e horário de atendimento.

**2.2.1 – Da manutenção preventiva periódica:** a empresa deverá prestar assistência técnica preventiva mensal, de acordo com a tabela de verificação para elevadores elétricos da NBR 16083 (Anexo Tabela 1), visando a manutenção dos elevadores, compreendendo basicamente:

a) Vistoria mensal aos equipamentos da Casa das Máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados à segurança dos usuários, incluindo regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza interna, prevenindo a ocorrência de quebras, através da revisão periódica nos(as): relês, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais e freio de máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; aparelho seletor, fita, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechaduras, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais componentes, bem como outros serviços que se evidenciarem necessários;

b) Realizar testes e lubrificações, nos diversos componentes, conjuntos e dispositivos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

c) Verificação geral das condições do elevador para detectar quaisquer problemas que impliquem posterior conserto ou ajuste;

d) Executar todas as demais rotinas de manutenção, correspondentes às especificações técnicas dos equipamentos;

e) Apresentar ao contratante relatório, de cada visita técnica, especificando todos os serviços realizados, sejam eles preventivos ou corretivos, informando ainda sobre a

aplicação e/ou substituição de peças, quando houver.

## **2.2.2 – Da manutenção corretiva:**

**2.2.2.1** - A empresa deverá prestar toda e qualquer assistência técnica corretiva, independentemente das assistências técnicas preventivas, sempre que houver necessidade, mediante o conserto ou a substituição imediata das peças que apresentarem defeito ou desgaste pelo uso, por outras originais ou recomendadas pelo fabricante, sem qualquer ônus adicional para este TRE. O problema deverá ser solucionado no momento da visita, exceto quando houver alguma impossibilidade e, nestes casos, a solução deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. A manutenção corretiva compreenderá:

**2.2.2.1.1** - Executar os devidos consertos, ajustes/reparos que se façam necessários ao restabelecimento imediato do perfeito funcionamento do elevador;

**2.2.2.1.2** - Os serviços de manutenção corretiva ora contratados deverão incluir ainda: exames, limpeza, ajustes e lubrificações necessárias após a realização dos consertos e/ou substituição das peças;

**2.2.2.1.3** - Substituição ou reparo de componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento, incluindo também a substituição de lâmpadas e reatores de iluminação da cabina e seus componentes, botões, placas, botoeiras, materiais de sinalização, revestimento o acabamento das portas de pavimentos e cabinas, fusíveis, óleo do cárter da máquina quando totalmente substituído, além dos componentes descritos a seguir:

### **2.2.2.1.3.1 - CASA DE MÁQUINAS:**

- a) Máquina: coroa e sem fim, rolamentos de escora e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
- b) Motor: estator, bobinas de campo e de interpolo, conectores, rotores, armadura, coletora, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, escovas, porta escovas, calços de isolamento e lubrificantes;
- c) Gerador: bobinas de campo e de interpelo, conectores, armaduras, coletor, buchas de rolamentos, escovas, porta-escovas, calços de isolamento e lubrificantes;
- d) Controle/Seletor: chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso) resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga e escovas, contatos e painéis de segurança.

### **2.2.2.1.3.2 - CAIXAS:**

- a) Cabos de tração: do regulador, de compensação e de manobra;
- b) Corrediças: das guias ou roldanas dos cursores;
- c) Fita do seletor ou sensora;
- d) Chaves de parada e de fim de curso;
- e) Rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador;
- f) Aparelhos de segurança, pára-choques, operador, suspensão da porta, sinalização e botões de cabina.

**2.2.2.1.3.3** - PAVIMENTOS: Fechos eletromecânicos, borrachas, contatos, suspensões de portas, botões e indicadores.

### **2.2.2.1 – Dos prazos para atendimento:**

#### **2.2.2.1.1 – Atendimento das chamadas para manutenção corretiva:**

a) Período não eleitoral: máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da solicitação;

b) Período eleitoral<sup>7</sup>: máximo de 06 (seis) horas após o registro da solicitação.

#### **2.2.2.1.2 - Conclusão das manutenções corretivas:**

a) Período não eleitoral: máximo de 8 (oito) horas contadas do atendimento do chamado;

b) Período eleitoral: máximo de 4 (quatro) horas contadas do atendimento do chamado.

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, a critério do CONTRATANTE, mediante solicitação formal e por escrito da CONTRATADA e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço e pela obtenção de peças.

**2.2.2.1.3 – Execução de serviços que impliquem a paralisação do equipamento por mais de 2 (duas) horas deverão, preferencialmente, ocorrer fora do período das 12h às 19h e somente após prévia aprovação da Administração.**

### **2.2.3 – Do atendimento de emergência:**

a) O atendimento de emergência é aquele destinado única e exclusivamente para atender eventuais chamadas para liberar pessoas retidas em cabinas ou para casos de acidentes, que deverá ser feito por meio de plantão;

b) Os atendimentos dos chamados de emergência deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar da solicitação, devendo ser informado à CONTRATANTE os números dos telefones para contato;

c) O prazo para a conclusão dos serviços não deverá ser superior a 01 (uma) hora da abertura do chamado.

### **2.2.4 – Das rotinas de manutenção:**

#### **2.2.4.1 – Atividades de manutenção preventiva:**

**2.2.4.1.1 – Cabina – deverão ser verificados os seguintes itens:**

##### **2.2.4.1.1.1 – Painel de operação:**

a) Reparar arranhões, amassados, parafusos de fixação soltos, além de setas de direção que acendem e não estão quebradas;

b) Botoeira mecânica: verificar se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e se o auto iluminado acende.

---

<sup>7</sup> Compreende o período de maio a novembro dos anos em que houver eleição.

c) Botoeira capacitivas: verificar se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta acionada, se o botão não está frouxo no acrílico.

d) Verificar se os botões Abre-Porta (AP), Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.

**2.2.4.1.1.2** – Interfone ou intercomunicador: verificar o funcionamento da cabina e portaria.

**2.2.4.1.1.3** – Iluminação, sub-teto e ventilador: verificar o funcionamento das lâmpadas, fixação e limpeza do sub-teto e funcionamento do ventilador.

**2.2.4.1.1.4** – Painéis de acabamento, frisos e piso: verificar se estão fixados, sem riscos ou amassados, bem como se existem placas indicativas como: “Não fume”, “Assistência Técnica” e “Capacidade”.

**2.2.4.1.1.5** – Guarda corpo e espelho: verificar a fixação, a existência de quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.

**2.2.4.1.1.6** – Portas, Corrediças e Réguas de segurança:

a) Portas de Cabina: Verificar o funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos e o alinhamento das folhas entre si e com a coluna, com a porta aberta e fechada;

b) Corrediças: Verificar, pressionando a parte de baixo das portas contra a soleira, a presença de folga excessiva.

c) Régua de Segurança: Verificar o funcionamento, ajuste (mecânica), ruídos, limpeza e fixação.

**2.2.4.1.1.7** – Verificar a existência de Indicador quebrado, mal fixado, com setas, segmentos ou lâmpadas queimadas;

**2.2.4.1.1.8** – Comandos Cabineiro e ventilador e banquetas: verificar o funcionamento do manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetas,

**2.2.4.1.2** – Pavimento – deverão ser verificados:

**2.2.4.1.2.1** – Botoeiras e Indicadores: verificar indicador quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos, lâmpadas e botões de chamada

**2.2.4.1.2.2** – Portas e Soleiras (pav/cab):

a) Verificar a fixação e amassados da soleira de pavimento, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores;

b) Limpar a parte interior da soleira da cabina.

**2.2.4.1.2.3** – Aceleração, Desaceleração e Nivelamento:

a) Verificar o nivelamento do elevador em subida e descida e existência de ruídos;

b) Elevadores sem controle de velocidades máx. de 25 mm; com controle eletrônico de velocidade máx de = 10 mm (carga de 1 pessoa);

c) A aceleração e a desaceleração serão medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico, na parada do elevador.

#### **2.2.4.1.2.4 – Fechos Eletromecânicos:**

- a) Verificar se não há folga com o elevador nivelado;
- b) Ajustar e verificar aterramento.

**2.2.4.1.2.2 – Fechos hidráulicos:** verificar a fixação de fechos, espelhos e tampas, existência de vazamentos e regulagem.

#### **2.2.4.1.3 – Casa de máquinas – deverão ser verificados:**

##### **2.2.4.1.3.1 – Proteções e Conexões (painel de força):**

- a) Reapertar fiações em geral, verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolação e estado dos condutores;
- b) Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso haja oxidação deverá ser efetuada limpeza;
- c) Chaves de força: verificar as condições dos fusíveis e seus engates (não podem estar curto-circuitados);
- d) Chave disjuntora: verificar o funcionamento mecânico (manualmente).
- e) Fusíveis do QC: verificar se a denominação da corrente está de acordo com a especificada pelo fabricante e apertar os fusíveis.

**2.2.4.1.3.2 – Quadro de comando:** reapertar fiações em geral; verificar o desgaste dos contatos das chaves contactoras; verificar a fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores; retirar excesso de poeira com pincel;

**2.2.4.1.3.3 – Bateria e fonte de luz de emergência:** verificar o funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina) e nível de água da bateria.

##### **2.2.4.1.3.4 – Máquina e Cabos de Tração:**

- a) verificar o nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações (mensalmente);
- b) Verificar (trimestralmente) o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa;
- c) Rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamento: verificar ruídos e desgaste;
- d) Polia: existência de limalha de ferro e desgaste (cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia - marcas);
- d) Cabos: verificar a existência de arames rompidos.

**2.2.4.1.3.5 – Unidade Hidráulica:** verificar vazamentos, conexões (elétricas e mecânicas), nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência.

##### **2.2.4.1.3.6 – Motor de Indução:**

- a) Nível do óleo dos mancais do motor: o anel de lubrificação deve estar trazendo o óleo para a parte superior do mancal; e, se girando o anel estiver seco, acrescentar mais óleo e lubrificar graxeira (quando houver).
- b) Acoplamento do motor: verificar o desgaste das borrachas e ruídos.

**2.2.4.1.3.7 – Trocador de calor:** verificar o funcionamento e vazamentos e limpar.

##### **2.2.4.1.3.8 – Freio e contato BK ou CPF:**

- a) Verificar manualmente o êmbolo e a regulagem do contato do freio e condições das lonas;

- b) Limpar os furos das articulações e lubrificar (proteger o flange);
- c) Ajustar freio eletromecânico;
- d) Verificar a regulagem do contato do freio.

#### **2.2.4.1.3.9 – Regulador de velocidade:**

- a) Verificar o desgaste da polia (no regulador instantâneo o cabo não pode encostar no fundo do canal), ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual);
- b) Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).

**2.2.4.1.3.10 – Interfone ou Intercomunicador:** verificar o funcionamento na cabina, portaria e casa de máquinas.

**2.2.4.1.4 – Parte superior da cabina – interna e externa, deverão ser verificados:**

**2.2.4.1.4.1 – Porta e contato de emergência:** verificar o funcionamento do contato de segurança;

#### **2.2.4.1.4.2 – Corrediça –sup:**

- a) Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia; lubrificar as graxas e limpar.
- b) Suspensão dos cabos de tração: Tensionamento (manualmente), fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol), distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores;
- c) Chaves de Sinalização: verificar a fixação e centralização das placas nas chaves de sinalização, fixação das fiações e se a distância do ímã é suficiente para acionar os contatos elétricos.

#### **2.2.4.1.4.3 – Aparelho de Segurança:**

- a) Verificar o estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente.
- b) Limpar.

#### **2.2.4.1.4.4 – Operador de Portas:**

- a) Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço; o desgaste dos roletes do carrinho; o funcionamento e folga dos microrruptores; a fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético;
- b) Com a cabina a meia altura verificar Rampa Móvel -EV: ruídos no acionamento;
- c) Ajustar: Caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos.

#### **2.2.4.1.4.6 - Teto/Estrutura: Limpar.**

**2.2.4.2 – Rotinas de manutenção complementares (todas com frequência mensal):**

**2.2.4.2.1 – Cabines:** Remover lixo e poeira acumulado nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores.

**2.2.4.2.2 – Motores de Corrente Alternada (CA) com acionamento por frequência variável:**

- a) Remover poeira acumulada;

- b) Manter limpos e desimpedidos os espaços livres das casas de máquinas;
- c) Remover óleo acumulado.

**2.2.4.2.3** – Freios: Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato dos tambores.

**2.2.4.2.4** – Quadro de controle: Remover poeiras.

**2.2.4.2.5** – Nos andares:

- a) Remover material depositado sobre apoio das carretilhas;
- b) Limpar as soleiras, roldanas, trilhos.

**2.2.4.2.6** – Contrapesos: Remover poeira da suspensão.

**2.2.4.2.7** – Poço/Pára-choque: Fazer limpeza geral.

**2.2.4.2.8** – Segurança:

- a) Corrigir velocidade dos motores de tração à CA, a plena carga, meia carga e a vazio;
- b) Acionar sistema de segurança, ajustando velocidades de desarmes;
- c) Testar amortecedores com queda livre da cabine com meia lotação;
- d) Lavar e lubrificar almas das guias das cabines e contrapeso;
- e) Verificar o sistema de comunicação (telefone, alarme e luz de emergência).

### **2.3 – Do fornecimento de peças:**

- a) O valor mensal do contrato deve cobrir toda e qualquer peça que porventura venha apresentar defeito e exija substituição.
- b) Todo o fornecimento e substituição de peças deverá ser comunicado ao gestor, através de relatório de manutenção.
- c) A garantia dos componentes, peças e materiais utilizados será de, no mínimo 1 (um) ano, a contar da data da instalação, comprovada pelo relatório de manutenção.
- d) Na execução dos serviços, objeto da contratação, e na substituição de peças deverão ser utilizados tão somente equipamentos, materiais, peças, acessórios e componentes originais, genuínos ou recomendados pelo fabricante.

**2.4** - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo IV).

## **3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Indicar o responsável técnico - Engenheiro Mecânico, com registro atualizado no conselho de classe competente, e recolher ART- Anotação de Responsabilidade Técnica, anualmente, conforme CREA/PR, apresentando o comprovante ao gestor do contrato, sendo o primeiro comprovante no prazo de até 10 dias do início da vigência contratual;

**3.2** - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

**3.3** - Fornecer e substituir toda e qualquer peça necessária ao perfeito funcionamento do elevador, sem custo adicional ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, exceto aquelas que comprovadamente foram danificadas em função de mau uso ou vandalismo;

**3.4** - Prestar o serviço com pessoal técnico, devidamente qualificado, uniformizado e identificado, sob sua supervisão;

**3.5** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que forem necessários para a execução de serviços e executá-los de acordo com as normas de segurança do Trabalho. Segue abaixo lista sugestiva dos Equipamentos de Proteção Individual que podem ser utilizados durante a execução dos serviços:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO	
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.	
	Capacete especial CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL COM JUGULAR	Equipamentos ou circuitos elétricos.	
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações UV.	
	Óculos de segurança contra impacto ÓCULOS DE SEGURANÇA LENTE CINZA	Ferimento nos olhos	
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.	
	PROTETOR SOLAR FPS 30, em embalagens individuais de 200/400 ml	Radiação UV excessiva quando em atividades externas.	
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene) LUVA DE PROTEÇÃO DE POLIAMIDA	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.	
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de	

	BOTA DE SEGURANCA COM BIQUEIRA DE MATERIAL ISOLANTE E COLARINHO ACOLCHOADO	substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé. Área energizada.
	Perneira de raspa	Ferimentos pelo contato dos fios de corte da roçadeira.
INTEGRAL	Cinturão de segurança tipo paraquedista de 4 pontos, fivela em aço não condutor de energia, ajuste no suspensório, cintura e pernas	Queda com diferença de nível.
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres.
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira.
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde.
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros e de manutenção de áreas verdes

**3.6** - Responder por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como, tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato;

**3.7** - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração e ainda contra terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados;

**3.8** - Apresentar mensalmente à Contratante, juntamente com a fatura, os relatórios dos serviços executados, mostrando as rotinas de manutenção efetuadas, problemas detectados, soluções obtidas, bem como relação de peças, acessórios e demais elementos/componentes substituídos. O relatório deverá conter no mínimo:

- a) descrição sumária da situação encontrada;
- b) marca, modelo e número de série do equipamento revisado;
- c) data, hora de início e término dos serviços;
- d) discriminação dos serviços executados e peças substituídas, se houver
- e) assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços.

**3.9** - Orientar e fornecer manual sobre o uso correto e específico do elevador, nos primeiros trinta dias da vigência deste contrato;

**3.10** - Fornecer mensalmente ao gestor da contratação deste TRE o cronograma de execução das rotinas de manutenção preventiva, indicando dias e horários em que os serviços serão executados (preferencialmente das 12h às 18hs de segunda a sexta-feira, ressalvando casos excepcionais);

**3.11** - Indicar formalmente e por escrito, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um Preposto, o qual deverá responder pela contratada perante o TRE. Este preposto deverá fornecer número do telefone celular ou outro meio de comunicação imediato, o qual deverá estar acessível 24h (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive nos períodos de férias e feriados;

**3.12** - Indicar funcionário para, se necessário, proceder o registro do histórico das ocorrências e verificações por meio de sistema de manutenção específico ENGEMAN, sendo disponibilizado um computador pela CONTRATANTE ou acesso ao sistema por meios de comunicação utilizados na dependência da própria CONTRATADA. Após cada visita o funcionário indicado pela CONTRATADA deverá proceder os registros conforme orientação dos servidores da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital do TRE-PR.

### **3.13 – Da sustentabilidade:**

**3.13.1** - A Contratada se responsabilizará pelo recolhimento das peças e componentes defeituosos substituídos, efetuando o descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual) ou legislação específica ao objeto;

**3.13.2** - Para comprovação do cumprimento do item anterior, a empresa deverá apresentar, juntamente com o faturamento mensal, documento comprobatório de que efetuou o descarte ambientalmente correto das peças ou componentes recolhidos;

**3.13.3** - A contratada se compromete a observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

**3.13.4** - É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio é também de inteira responsabilidade da empresa contratada para os serviços de manutenção do elevador.

**3.14** – A Contratada deverá observar o cumprimento das seguintes normas:

- a) NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;
- b) NBRNM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
- c) NBR 14712 – Requisitos de Segurança para construção e instalação;
- d) MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;
- e) NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia;
- f) NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- g) NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização;

- h) NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão - ABNT;
- i) NBR 15597 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- j) NBR NM 196 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;
- k) NBR 14364 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- l) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade - MTE;

**3.14.1** - Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

**3.15** - Durante o processo de assinatura do contrato, será realizada reunião entre a gestão do contrato e a CONTRATADA, para instruções relativas aos serviços que serão executados. A reunião poderá ser realizada quando da assinatura do contrato ou em até 10 (dez) dias após tal assinatura.

**3.16** - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **4 – DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**4.1** - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de participar da licitação aqueles que não puderem atender às condições do edital.

**4.2** - As empresas interessadas na presente contratação poderão verificar “in loco”, as condições e estado atual de conservação do equipamento, não podendo alegar posteriormente desconhecimento.

**4.3** - Dúvidas quanto à realização do serviço e os agendamentos necessários deverão ser solucionados junto a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital pelos telefones 3330-8869/8492, das 12h às 19h.

**ANEXO II - TABELA DE VERIFICAÇÕES PARA ELEVADORES ELÉTRICOS  
CONFORME NBR 16083**

Geral	Verificar se todos os componentes estão limpos, livres de pó e corrosão.
Área do poço	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias  Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos
Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação	Verificar se o movimento e a operação estão livres  Verificar a tensão igual dos cabos  Verificar os contatos elétricos  Verificar a lubrificação
Para-choques	Verificar o nível do óleo  Verificar a lubrificação  Verificar o contato elétrico  Verificar as fixações  Verificar o aspecto geral  Verificar a operação
Motor de acionamento do gerador	Verificar o desgaste dos mancais  Verificar a lubrificação  Verificar a condição do comutador e das escovas  Verificar as correias  Verificar a ventilação forçada  Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas
Caixa de engrenagem (reductor)	Verificar o desgaste da engrenagem  Verificar as folgas  Verificar os vazamentos  Verificar a lubrificação e o nível do óleo  Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas
Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão	Verificar a condição e o desgaste de ranhuras  Verificar se há ruído anormal e/ou

	<p>vibração nos mancais</p> <p>Verificar proteções</p> <p>Verificar lubrificação</p> <p>Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas</p>
Freio eletromecânico	<p>Verificar o sistema de frenagem</p> <p>Verificar o desgaste das partes</p> <p>Verificar a exatidão da parada</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p>
Painel de comando (controle)	<p>Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó</p>
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo limitador	<p>Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre</p> <p>Verificar a operação</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p> <p>Verificar o lacre de calibração limitador</p> <p>Verificar as condições gerais do cabo</p> <p>Verificar a altura da polia tensora</p> <p>Verificar as fixações</p>
Guias do carro e do contrapeso	<p>Verificar a lubrificação (onde necessário)</p> <p>Verificar a fixação</p> <p>Verificar a condição geral</p>
Corrediças do carro e do contrapeso	<p>Verificar o desgaste</p> <p>Verificar a fixação</p> <p>Verificar as identificações</p>
Carro do elevador	<p>Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações</p> <p>Verificar os avisos e instruções de operação</p> <p>Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;</p> <p>Verificar a iluminação da cabina</p> <p>Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina</p>

	<p>Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário)</p>
<p>Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente</p>	<p>Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimentação</p> <p>Verificar a lubrificação</p> <p>Verificar a fixação</p> <p>Verificar a operação</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p>
<p>Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação</p>	<p>Verificar o aspecto geral</p> <p>Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão</p> <p>Verificar a lubrificação (onde necessário)</p>
<p>Fixação de cabos e correntes</p>	<p>Verificar o aspecto geral</p> <p>Verificar a fixação</p>
<p>Portas de pavimento</p>	<p>Verificar o travamento das portas de pavimento</p> <p>Verificar se as portas correm livremente</p> <p>Verificar as guias das portas</p> <p>Verificar as folgas das portas</p> <p>Verificar a integridade da suspensão</p> <p>Verificar o fechamento autônomo</p> <p>Verificar o dispositivo de destravamento da porta</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p> <p>Verificar a lubrificação</p>
<p>Portas da cabina</p>	<p>Verificar o travamento das portas da cabina</p> <p>Verificar se as portas correm livremente</p> <p>Verificar as guias das portas</p> <p>Verificar as folgas das portas</p> <p>Verificar a integridade da suspensão</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p> <p>Verificar o funcionamento do operador das portas</p> <p>Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas</p>

	Verificar a lubrificação
Nivelamento	Verificar a exatidão da parada
Limitador de percurso final	Verificar a operação
Limitador de tempo de funcionamento do motor	Verificar a operação
Dispositivos elétricos de segurança	Verificar a operação Verificar a linha de segurança Verificar se os fusíveis são os especificados
Dispositivos de alarme e emergência	Verificar a operação do intercomunicador Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme Verificar a operação da iluminação de emergência na cabina Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário) Verificar a operação do sistema de resgate
Botoeiras de pavimento e sinalização	Verificar a operação da botoeira Verificar a operação de sinalização
Iluminação da caixa	Verificar a operação (onde existente)
Portas de inspeção de emergência	Verificar o travamento Verificar a operação do contato elétrico de segurança

### Anexo III – Fotos dos elevadores

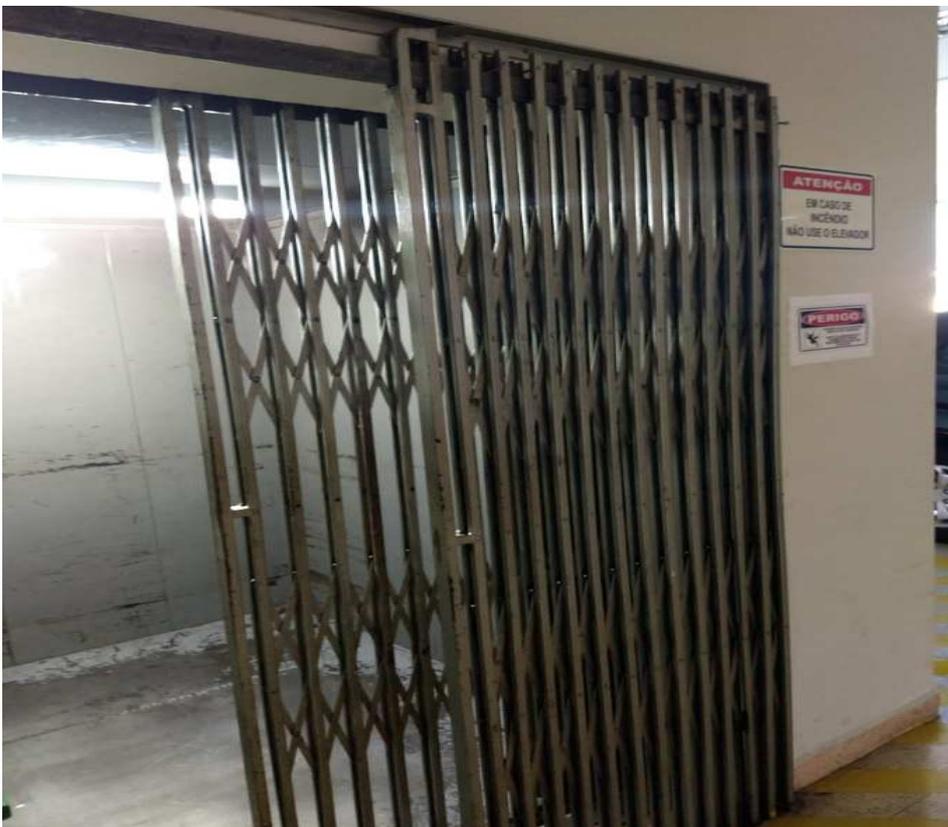
#### Item 1 - Elevador de carga do depósito – Sede do TRE – Marca EQUIBRASIL







Item 2 - Elevador de carga - Sede do TRE - Marca FIEL





Item 3 - Elevador de carga - Fórum Eleitoral de Curitiba - Marca FIEL





## ANEXO IV

### IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 1- Índice de Medição de Resultados – IMR é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o Órgão Contratante e a Empresa Contratada que define em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis dos níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.
  
- 2- Objetivo a atingir: prestação de serviços com elevado nível de qualidade.
  
- 3- Forma de Avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos e metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,2 % a 2 % do valor mensal contratado.
  
- 4- Apuração: Ao final de cada período de apuração (mensal – 01º a 30) o gestor do contrato preencherá a planilha apontando, se houver, as ocorrências e o cálculo do percentual de glosa e apresentará, em até 3 (três) dias úteis, o “Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida”, ao preposto da contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês, e ajustado o cumprimento das metas e do acordo e adoção das medidas recomendadas, se houver.
  
- 5- Indicativos e respectivos índices:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % do valor mensal do contrato
2	0,4 % do valor mensal do contrato
3	0,6 % do valor mensal do contrato
4	1,0 % do valor mensal do contrato
5	2,0 % do valor mensal do contrato

Indicativo 1	Cumprimento das rotinas de manutenção preventiva
Meta a cumprir	Realizar as manutenções preventivas, conforme cronograma estabelecido.
Tipo de ocorrência	Não realizar as manutenções preventivas nos prazos definidos no cronograma.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, pessoalmente e através de relatórios.
Grau de Correspondência	4, por ocorrência.

Indicativo 2	Celeridade no atendimento de manutenções corretivas
Meta a cumprir	Manter a funcionalidade das edificações.
Tipo de ocorrência	Deixar de realizar os serviços de manutenções

	corretivas no prazo estabelecido no contrato, especialmente as emergenciais.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de acompanhamento de execução de serviços.
Grau de Correspondência	5, por ocorrência

<b>Indicativo 3</b>	Disponibilidade de ferramentas, equipamentos e materiais de manutenção.
Meta a cumprir	Restabelecer os equipamentos que apresentarem defeitos, com rapidez, dentro do prazo limite estabelecido no contrato.
Tipo de ocorrência	Atrasar ou deixar de executar serviços por falta de ferramentas, equipamentos ou de fornecimento de materiais autorizados pelos gestores.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de acompanhamento da execução dos serviços.
Grau de Correspondência	4, por ocorrência.

<b>Indicativo 4</b>	<b>Cumprimento de obrigações trabalhistas</b>
Meta a cumprir	Pagamento das obrigações trabalhista nos prazos, conforme legislação.
Tipos de ocorrências	1. Atraso no pagamento de salários, férias, e outros benefícios. 2. Reincidência de erros, nos cálculos de folha de pagamento.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de pesquisa junto aos prestadores de serviços, e pela conferência da documentação apresentada junto com a Nota fiscal.
Grau de Correspondência	4 por ocorrência

<b>Indicativo 5</b>	<b>Cumprimento de Obrigações Acessórias ao Contrato</b>
Meta a cumprir	Indicar preposto atuante, fornecer uniformes, entregar documentação comprobatória, manter canal de comunicação aberto para as resoluções da contratação.
Tipo de ocorrência	Falta de indicação ou de atuação do preposto indicado, deixar de entregar uniformes, dificultar a comunicação ou não responder tempestivamente as solicitações dos fiscais e gestores.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de acompanhamento da execução contratual e registro de ocorrências.
Grau de Correspondência	2, por ocorrência.

<b>Indicativo 6</b>	<b>Reposição e Qualificação de mão de obra</b>
Meta a cumprir	Fornecer mão de obra qualificada para compor a equipe de trabalho.
Tipos de ocorrências	Disponibilizar mão de obra sem qualificação para compor equipe de trabalho, inclusive nas reposições de férias e outros afastamentos.
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de pesquisa e análise de documentação.
Grau de Correspondência	3, por ocorrência.

<b>Indicativo 7</b>	<b>Falta de comunicação/atuação do preposto</b>
Meta a cumprir	Manter um canal de comunicação aberto, com resposta e ações tempestivas por parte do preposto;
Tipos de ocorrências	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não responder as mensagens no prazo estipulado pelo gestor;</li> <li>2. Não tomar medidas para sanar problemas e/ou corrigir falhas;</li> </ol>
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de registro de emails.
Grau de Correspondência	1, por ocorrência.

<b>Indicativo 8</b>	<b>Requisitos de sustentabilidade e Segurança</b>
Meta a cumprir	Cumprir e fazer cumprir as normas e medicina do trabalho.
Tipos de ocorrências	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Não implementar tempestivamente o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA</li> <li>2. Não separar resíduos sólidos, deixar de economizar água e energia elétrica.</li> </ol>
Forma de Aferição	Pelos fiscais/gestores do contrato, através de observação e registro.
Grau de Correspondência	2, por ocorrência.



CONTRATO Nº ...../20...

PAD Nº 1551/2019

ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL  
REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E A  
EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico nº. ..../2019, PAD 1551/2019, Termo de Abertura de Licitação nº 08/2019, e a proposta vencedora, de um lado o:

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, inscrito no **CNPJ** sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa:

....., inscrita no **CNPJ** sob nº. ...., com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., Cidade/UF ....., CEP: ....., telefone: ....., e-mail: ....., neste ato representada por ....., portador do CPF nº. ...., denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** - O presente documento tem por objeto a contratação de empresa especializada na **manutenção preventiva e corretiva de elevadores de carga**, sendo: **01 (um) da marca Equibrasil e 02 (dois) da marca Fiel, com reposição total de peças, materiais e acessórios**, na sede do Tribunal Regional Eleitoral e no Fórum Eleitoral, conforme especificações descritas neste Contrato e anexos.

**1.2** - A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no instrumento convocatório do edital de Licitação, no Termo de Referência, ANEXO I, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Dos equipamentos que receberão a manutenção:

**Item 1 – 01 (um) elevador de carga da marca Equibrasil, localizado no depósito da sede do TRE, com as seguintes características:**

MODELO	S-LVF-1010-9C-M
TIPO	Carga
NÚMERO	1 (N.º. 1)
PERCURSO	De 6,00 metros
PARADAS	2 (1 ao 2) Todas do mesmo lado
CAPACIDADE	2.000 Kg
VELOCIDADE	10,00 m/m
FONTE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA	
Tensão	220V. Trifásico 60Hz
Iluminação	110 Volts com variação de mais ou menos 10%
Motriz	220 Volts com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60 Hertz com variação de mais ou menos 5%
Máquina de tração:	
Tipo	Mecânica
Localização	Dentro do passadiço, na última altura
Motor:	
Tipo:	De frequência variável
Nº Máx. partida/hora	150
Controle:	
Tipo	GNC (Tecnologia VVVF) – Coletivo Seletivo
Características	Controle instalado no pavimento superior na coluna retorno da porta. Elevador instalado em modo simples (1); Sistema de proteção do controle contra raios; Proteção contra chamadas falsas; Dispositivo antimovimento; Filtro antipoluição eletromagnético; Retorno automático do carro ao pavimento principal; Chave para cancelamento de chamadas de pavimento; Proteção contra carro demorado com forçador; Proteção contra deslizamento de cabos; Preferência direcional; Operação de emergência e resgate; Contato regular de tensão; Ultrapassagem automática com carro lotado; Célula de carga; Dispositivo de inspeção de cintas remoto; Dispositivo de fita frouxa; Termo contato no motor; Caixa de inspeção no topo do carro; Proteção contra inversão/falta de fase; Zoneamento (para carros em grupos); Contato elétrico do limitador de velocidade; Chave de emergência no fundo do poço; Preparado para o sistema REM;

	Limite final para inspeção; Detectador de corrente no freio.
SINALIZAÇÃO	Indicador de posição digital na cor vermelha, com cinco (5) cm de altura e com numeração composta de 16 segmentos. Instalado na travessa superior do marco, acima da porta de andar e centralizado com a abertura.
Carro	Indicador de posição digital, com duas polegadas com numeração composta por 16 segmentos
<b>BOTOEIRAS</b>	
Pavimentos	Uma (1) carreira de botões (ref.NEL), prateados e redondos com inserto Braile fosco pintado na cor preta e providos de anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Carro	Botões (ref.:NEL) prateado e redondo com inserto Braile e providos de anéis de iluminação de cor vermelha que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Botão	Botão de alarme
Placa	Placa face do POC em aço inox escovado montado no centro do painel lateral.
<b>CABINA</b>	
Dimensões internas	2000 x 2000 mm (frente x lado)
Painel Lateral POC	Em chapa de aço com pintura eletrostática
Painel Posterior	Em chapa de aço com pintura eletrostática
Teto:	Em chapa de aço com pintura eletrostática.
Altura interna:	2300 mm
Piso:	Em chapa de aço.
Iluminação:	Fluorescente, no teto da cabina.
<b>ACESSÓRIOS</b>	
BOTÕES DE ALARME	Indicação da capacidade em Kg e passageiros; Chamada de carro para pavimento inferior; Chamada de carro para pavimento superior

**Item 2 - 01 (um) elevador de carga da marca Fiel, localizado na sede do TRE-PR, com as seguintes características:**

MODELO	M-C-G020
TIPO	Monta-cargas
PERCURSO	8,07m (total 10,10m)
PARADAS	2
ENTRADAS	2 - unilaterais
VELOCIDADE	15 m.p.m
TENSÃO	220v - 60
Iluminação	110 Volts
Matriz	220 Volts
Frequência	60 Hertz
Máquina de tração	Com Tambor
Tipo	Com engrenagem
Localização	Em cima da caixa
Motor	7,5 hp
Tipo	Weg
Controle	Automático
Sinalização	Piloto das botoeiras

Botoeiras	Botões redondos, verde e preto
Cabina	Chapas de aço carbono pintura industrial
Teto	Chapas de aço carbono pintura industrial
Altura interna	2,00 m
Piso	Revestimento em chapa de ferro
Iluminação	Fluorescente
Porta da cabina	Pantográfica em ferro U

**Item 3 - 01 (um) elevador de carga da marca Fiel, localizado no Fórum Eleitoral de Curitiba, com as seguintes características**

MODELO	M-C-G020
TIPO	Monta-cargas
PERCURSO	8,07m (total 10,10m)
PARADAS	2
ENTRADAS	2 - unilaterais
VELOCIDADE	15 m.p.m
TENSÃO	220v - 60
Iluminação	110 Volts
Matriz	220 Volts
Frequência	60 Hertz
Máquina de tração	Com Tambor
Tipo	Com engrenagem
Localização	Em cima da caixa
Motor	7,5 hp
Tipo	Weg
Controle	Automático
Sinalização	Piloto das botoeiras
Botoeiras	Botões redondos, verde e preto
Cabina	Chapas de aço carbono pintura industrial
Teto	Chapas de aço carbono pintura industrial
Altura interna	2,00 m
Piso	Revestimento em chapa de ferro
Iluminação	Fluorescente
Porta da cabina	Pantográfica em ferro U

**2.1.1 – As fotos dos elevadores constam no Anexo III do Edital.**

**2.1.2 – Dos locais da execução/prestação dos serviços:**

- a) Edifício Sede da Secretaria e depósito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situado na Rua João Parolin, 224, bairro Prado Velho, Curitiba/PR.
- b) Fórum Eleitoral de Curitiba, situado na Rua João Parolin, 55, bairro Prado Velho, Curitiba/PR.

**2.2 – Da descrição dos serviços:** os serviços correspondem às intervenções do tipo manutenção PREVENTIVA PERIÓDICA mensal, e manutenção CORRETIVA, incluindo além da mão de obra qualificada, o fornecimento e reposição de peças, ferramentas, materiais e equipamentos necessários, contemplando também o fornecimento dos relatórios de todos os procedimentos realizados, com data e horário de atendimento.

**2.2.1 – Da manutenção preventiva periódica:** a empresa deverá prestar assistência técnica preventiva mensal, de acordo com a tabela de verificação para elevadores elétricos da NBR 16083 (Anexo Tabela 1), visando a manutenção dos elevadores,

compreendendo basicamente:

- a) Vistoria mensal aos equipamentos da Casa das Máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os relacionados à segurança dos usuários, incluindo regulagens, ajustes, lubrificação, limpeza interna, prevenindo a ocorrência de quebras, através da revisão periódica nos(as): relês, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais e freio de máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; aparelho seletor, fita, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechaduras, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais componentes, bem como outros serviços que se evidenciarem necessários;
- b) Realizar testes e lubrificações, nos diversos componentes, conjuntos e dispositivos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- c) Verificação geral das condições do elevador para detectar quaisquer problemas que impliquem posterior conserto ou ajuste;
- d) Executar todas as demais rotinas de manutenção, correspondentes às especificações técnicas dos equipamentos;
- e) Apresentar ao CONTRATANTE relatório, de cada visita técnica, especificando todos os serviços realizados, sejam eles preventivos ou corretivos, informando ainda sobre a aplicação e/ou substituição de peças, quando houver.

## **2.2.2 – Da manutenção corretiva:**

**2.2.2.1** - A empresa deverá prestar toda e qualquer assistência técnica corretiva, independentemente das assistências técnicas preventivas, sempre que houver necessidade, mediante o conserto ou a substituição imediata das peças que apresentarem defeito ou desgaste pelo uso, por outras originais ou recomendadas pelo fabricante, sem qualquer ônus adicional para este TRE. O problema deverá ser solucionado no momento da visita, exceto quando houver alguma impossibilidade e, nestes casos, a solução deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. A manutenção corretiva compreenderá:

**2.2.2.1.1** - Executar os devidos consertos, ajustes/reparos que se façam necessários ao restabelecimento imediato do perfeito funcionamento do elevador;

**2.2.2.1.2** - Os serviços de manutenção corretiva ora contratados deverão incluir ainda: exames, limpeza, ajustes e lubrificações necessárias após a realização dos consertos e/ou substituição das peças;

**2.2.2.1.3** - Substituição ou reparo de componentes eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento, incluindo também a substituição de lâmpadas e reatores de iluminação da cabina e seus componentes, botões, placas, botoeiras, materiais de sinalização, revestimento o acabamento das portas de pavimentos e cabinas, fusíveis, óleo do cárter da máquina quando totalmente substituído, além dos componentes descritos a seguir:

### **2.2.2.1.3.1 - CASA DE MÁQUINAS:**

- a) Máquina: coroa e sem fim, rolamentos de escora e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
- b) Motor: estator, bobinas de campo e de interpolo, conectores, rotores, armadura,

coletora, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, escovas, porta escovas, calços de isolamento e lubrificantes;

c) Gerador: bobinas de campo e de interpelo, conectores, armaduras, coletor, buchas de rolamentos, escovas, porta-escovas, calços de isolamento e lubrificantes;

d) Controle/Seletor: chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso) resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga e escovas, contatos e painéis de segurança.

#### **2.2.2.1.3.2 - CAIXAS:**

a) Cabos de tração: do regulador, de compensação e de manobra;

b) Corrediças: das guias ou roldanas dos cursores;

c) Fita do seletor ou sensora;

d) Chaves de parada e de fim de curso;

e) Rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador;

f) Aparelhos de segurança, pára-choques, operador, suspensão da porta, sinalização e botões de cabina.

**2.2.2.1.3.3 - PAVIMENTOS:** Fechos eletromecânicos, borrachas, contatos, suspensões de portas, botões e indicadores.

#### **2.2.2.1 – Dos prazos para atendimento:**

##### **2.2.2.1.1 – Atendimento das chamadas para manutenção corretiva:**

a) Período não eleitoral: máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o registro da solicitação;

b) Período eleitoral<sup>1</sup>: máximo de 06 (seis) horas após o registro da solicitação.

##### **2.2.2.1.2 - Conclusão das manutenções corretivas:**

a) Período não eleitoral: máximo de 8 (oito) horas contadas do atendimento do chamado;

b) Período eleitoral: máximo de 4 (quatro) horas contadas do atendimento do chamado.

c) Os prazos acima poderão ser prorrogados, a critério do CONTRATANTE, mediante solicitação formal e por escrito da CONTRATADA e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço e pela obtenção de peças.

**2.2.2.1.3 – Execução de serviços que impliquem a paralisação do equipamento por mais de 2 (duas) horas deverão, preferencialmente, ocorrer fora do período das 12h às 19h e somente após prévia aprovação da Administração.**

#### **2.2.3 – Do atendimento de emergência:**

a) O atendimento de emergência é aquele destinado única e exclusivamente para atender eventuais chamadas para liberar pessoas retidas em cabinas ou para casos de acidentes, que deverá ser feito por meio de plantão;

b) Os atendimentos dos chamados de emergência deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar da solicitação, devendo ser informado à CONTRATANTE os números dos telefones para contato;

c) O prazo para a conclusão dos serviços não deverá ser superior a 01 (uma) hora da abertura do chamado.

---

<sup>1</sup> Compreende o período de maio a novembro dos anos em que houver eleição.

## **2.2.4 – Das rotinas de manutenção:**

### **2.2.4.1 – Atividades de manutenção preventiva:**

#### **2.2.4.1.1 – Cabina – deverão ser verificados os seguintes itens:**

##### **2.2.4.1.1.1 – Painel de operação:**

- a) Reparar arranhões, amassados, parafusos de fixação soltos, além de setas de direção que acendem e não estão quebradas;
- b) Botoeira mecânica: verificar se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e se o auto iluminado acende.
- c) Botoeira capacitivas: verificar se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta acionada, se o botão não está frouxo no acrílico.
- d) Verificar se os botões Abre-Porta (AP), Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.

##### **2.2.4.1.1.2 – Interfone ou intercomunicador: verificar o funcionamento da cabina e portaria.**

##### **2.2.4.1.1.3 – Iluminação, sub-teto e ventilador: verificar o funcionamento das lâmpadas, fixação e limpeza do sub-teto e funcionamento do ventilador.**

##### **2.2.4.1.1.4 – Painéis de acabamento, frisos e piso: verificar se estão fixados, sem riscos ou amassados, bem como se existem placas indicativas como: “Não fume”, “Assistência Técnica” e “Capacidade”.**

##### **2.2.4.1.1.5 – Guarda corpo e espelho: verificar a fixação, a existência de quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.**

##### **2.2.4.1.1.6 – Portas, Corrediças e Réguas de segurança:**

- a) Portas de Cabina: Verificar o funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos e o alinhamento das folhas entre si e com a coluna, com a porta aberta e fechada;
- b) Corrediças: Verificar, pressionando a parte de baixo das portas contra a soleira, a presença de folga excessiva.
- c) Régua de Segurança: Verificar o funcionamento, ajuste (mecânica), ruídos, limpeza e fixação.

##### **2.2.4.1.1.7 – Verificar a existência de Indicador quebrado, mal fixado, com setas, segmentos ou lâmpadas queimadas;**

##### **2.2.4.1.1.8 – Comandos Cabineiro e ventilador e banquetas: verificar o funcionamento do manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetas,**

#### **2.2.4.1.2 – Pavimento – deverão ser verificados:**

##### **2.2.4.1.2.1 – Botoeiras e Indicadores: verificar indicador quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos, lâmpadas e botões de chamada**

##### **2.2.4.1.2.2 – Portas e Soleiras (pav/cab):**

- a) Verificar a fixação e amassados da soleira de pavimento, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores;

b) Limpar a parte interior da soleira da cabina.

**2.2.4.1.2.3 – Aceleração, Desaceleração e Nivelamento:**

- a) Verificar o nivelamento do elevador em subida e descida e existência de ruídos;
- b) Elevadores sem controle de velocidades máx. de 25 mm; com controle eletrônico de velocidade máx de = 10 mm (carga de 1 pessoa);
- c) A aceleração e a desaceleração serão medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico, na parada do elevador.

**2.2.4.1.2.4 – Fechos Eletromecânicos:**

- a) Verificar se não há folga com o elevador nivelado;
- b) Ajustar e verificar aterramento.

**2.2.4.1.2.2 – Fechos hidráulicos:** verificar a fixação de fechos, espelhos e tampas, existência de vazamentos e regulagem.

**2.2.4.1.3 – Casa de máquinas – deverão ser verificados:**

**2.2.4.1.3.1 – Proteções e Conexões (painel de força):**

- a) Reapertar fiações em geral, verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolação e estado dos condutores;
- b) Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso haja oxidação deverá ser efetuada limpeza;
- c) Chaves de força: verificar as condições dos fusíveis e seus engates (não podem estar curto-circuitados);
- d) Chave disjuntora: verificar o funcionamento mecânico (manualmente).
- e) Fusíveis do QC: verificar se a denominação da corrente está de acordo com a especificada pelo fabricante e apertar os fusíveis.

**2.2.4.1.3.2 – Quadro de comando:** reapertar fiações em geral; verificar o desgaste dos contatos das chaves contactoras; verificar a fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores; retirar excesso de poeira com pincel;

**2.2.4.1.3.3 – Bateria e fonte de luz de emergência:** verificar o funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina) e nível de água da bateria.

**2.2.4.1.3.4 – Máquina e Cabos de Tração:**

- a) verificar o nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações (mensalmente);
- b) Verificar (trimestralmente) o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa;
- c) Rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamento: verificar ruídos e desgaste;
- d) Polia: existência de limalha de ferro e desgaste (cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia - marcas);
- d) Cabos: verificar a existência de arames rompidos.

**2.2.4.1.3.5 – Unidade Hidráulica:** verificar vazamentos, conexões (elétricas e mecânicas), nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência.

**2.2.4.1.3.6 – Motor de Indução:**

- a) Nível do óleo dos mancais do motor: o anel de lubrificação deve estar trazendo o

óleo para a parte superior do mancal; e, se girando o anel estiver seco, acrescentar mais óleo e lubrificar graxeira (quando houver).

b) Acoplamento do motor: verificar o desgaste das borrachas e ruídos.

**2.2.4.1.3.7** – Trocador de calor: verificar o funcionamento e vazamentos e limpar.

**2.2.4.1.3.8** – Freio e contato BK ou CPF:

a) Verificar manualmente o êmbolo e a regulagem do contato do freio e condições das lonas;

b) Limpar os furos das articulações e lubrificar (proteger o flange);

c) Ajustar freio eletromecânico;

d) Verificar a regulagem do contato do freio.

**2.2.4.1.3.9** – Regulador de velocidade:

a) Verificar o desgaste da polia (no regulador instantâneo o cabo não pode encostar no fundo do canal), ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual);

b) Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).

**2.2.4.1.3.10** – Interfone ou Intercomunicador: verificar o funcionamento na cabina, portaria e casa de máquinas.

**2.2.4.1.4** – Parte superior da cabina – interna e externa, deverão ser verificados:

**2.2.4.1.4.1** – Porta e contato de emergência: verificar o funcionamento do contato de segurança;

**2.2.4.1.4.2** – Corrediça –sup:

a) Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia; lubrificar as graxeiras e limpar.

b) Suspensão dos cabos de tração: Tensionamento (manualmente), fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol), distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores;

c) Chaves de Sinalização: verificar a fixação e centralização das placas nas chaves de sinalização, fixação das fiações e se a distância do ímã é suficiente para acionar os contatos elétricos.

**2.2.4.1.4.3**– Aparelho de Segurança:

a) Verificar o estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente.

b) Limpar.

**2.2.4.1.4.4**– Operador de Portas:

a) Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço; o desgaste dos roletes do carrinho; o funcionamento e folga dos microrruptores; a fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético;

b) Com a cabina a meia altura verificar Rampa Móvel -EV: ruídos no acionamento;

c) Ajustar: Caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos.

**2.2.4.1.4.6** - Teto/Estrutura: Limpar.

**2.2.4.2** – Rotinas de manutenção complementares (todas com frequência mensal):

**2.2.4.2.1** – Cabines: Remover lixo e poeira acumulado nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores.

**2.2.4.2.2** – Motores de Corrente Alternada (CA) com acionamento por frequência variável:

- a) Remover poeira acumulada;
- b) Manter limpos e desimpedidos os espaços livres das casas de máquinas;
- c) Remover óleo acumulado.

**2.2.4.2.3** – Freios: Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato dos tambores.

**2.2.4.2.4** – Quadro de controle: Remover poeiras.

**2.2.4.2.5** – Nos andares:

- a) Remover material depositado sobre apoio das carretilhas;
- b) Limpar as soleiras, roldanas, trilhos.

**2.2.4.2.6** – Contrapesos: Remover poeira da suspensão.

**2.2.4.2.7** – Poço/Pára-choque: Fazer limpeza geral.

**2.2.4.2.8** – Segurança:

- a) Corrigir velocidade dos motores de tração à CA, a plena carga, meia carga e a vazio;
- b) Acionar sistema de segurança, ajustando velocidades de desarmes;
- c) Testar amortecedores com queda livre da cabine com meia lotação;
- d) Lavar e lubrificar almas das guias das cabines e contrapeso;
- e) Verificar o sistema de comunicação (telefone, alarme e luz de emergência).

**2.3 – Do fornecimento de peças:**

- a) O valor mensal do contrato deve cobrir toda e qualquer peça que porventura venha apresentar defeito e exija substituição.
- b) Todo o fornecimento e substituição de peças deverá ser comunicado ao gestor, através de relatório de manutenção.
- c) A garantia dos componentes, peças e materiais utilizados será de, no mínimo 1 (um) ano, a contar da data da instalação, comprovada pelo relatório de manutenção.
- d) Na execução dos serviços, objeto da contratação, e na substituição de peças deverão ser utilizados tão somente equipamentos, materiais, peças, acessórios e componentes originais, genuínos ou recomendados pelo fabricante.

**2.4** - A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Anexo IV).

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1** - Indicar o responsável técnico - Engenheiro Mecânico, com registro atualizado no conselho de classe competente, e recolher ART- Anotação de Responsabilidade Técnica, anualmente, conforme CREA/PR, apresentando o comprovante ao gestor do contrato, sendo o primeiro comprovante no prazo de até 10 dias do início da vigência contratual;

**3.2** - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;

**3.3** - Fornecer e substituir toda e qualquer peça necessária ao perfeito funcionamento do elevador, sem custo adicional ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, exceto aquelas que comprovadamente foram danificadas em função de mau uso ou vandalismo;

**3.4** - Prestar o serviço com pessoal técnico, devidamente qualificado, uniformizado e identificado, sob sua supervisão;

**3.5** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que forem necessários para a execução de serviços e executá-los de acordo com as normas de segurança do Trabalho. Segue abaixo lista sugestiva dos Equipamentos de Proteção Individual que podem ser utilizados durante a execução dos serviços:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial CAPACETE DE SEGURANÇA ABA FRONTAL COM JUGULAR	Equipamentos ou circuitos elétricos.
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações UV.
	Óculos de segurança contra impacto ÓCULOS DE SEGURANÇA LENTE CINZA	Ferimento nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos.
	PROTETOR SOLAR FPS 30, em embalagens individuais de 200/400 ml	Radiação UV excessiva quando em atividades externas.
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene) LUVA DE PROTEÇÃO DE POLIAMIDA	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC) BOTA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA DE MATERIAL ISOLANTE E COLARINHO ACOLCHOADO	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé. Área energizada.
	Perneira de raspa	Ferimentos pelo contato dos fios de corte da roçadeira.
INTEGRAL	Cinturão de segurança tipo paraquedista de 4 pontos, fivela em aço não condutor de energia, ajuste no suspensório, cintura e pernas	Queda com diferença de nível.

AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres.
RESPIRA-TÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira.
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde.
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros e de manutenção de áreas verdes

**3.6** - Responder por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como, tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato;

**3.7** - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração e ainda contra terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados;

**3.8** - Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com a fatura, os relatórios dos serviços executados, mostrando as rotinas de manutenção efetuadas, problemas detectados, soluções obtidas, bem como relação de peças, acessórios e demais elementos/componentes substituídos. O relatório deverá conter no mínimo:

- a) descrição sumária da situação encontrada;
- b) marca, modelo e número de série do equipamento revisado;
- c) data, hora de início e término dos serviços;
- d) discriminação dos serviços executados e peças substituídas, se houver
- e) assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços.

**3.9** - Orientar e fornecer manual sobre o uso correto e específico do elevador, nos primeiros trinta dias da vigência deste contrato;

**3.10** - Fornecer mensalmente ao gestor da contratação deste TRE o cronograma de execução das rotinas de manutenção preventiva, indicando dias e horários em que os serviços serão executados (preferencialmente das 12h às 18hs de segunda a sexta-feira, ressalvando casos excepcionais);

**3.11** - Indicar formalmente e por escrito, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um Preposto, o qual deverá responder pela CONTRATADA perante o TRE. Este preposto deverá fornecer número do telefone celular ou outro meio de comunicação imediato, o qual deverá estar acessível 24h (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive nos períodos de férias e feriados;

**3.12** - Indicar funcionário para, se necessário, proceder o registro do histórico das ocorrências e verificações por meio de sistema de manutenção específico ENGEMAN, sendo disponibilizado um computador pela CONTRATANTE ou acesso ao sistema por meios de comunicação utilizados na dependência da própria CONTRATADA. Após cada visita o funcionário indicado pela CONTRATADA deverá proceder os registros conforme orientação dos servidores da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital do TRE-PR.

**3.13 – Da sustentabilidade:**

**3.13.1** - A CONTRATADA se responsabilizará pelo recolhimento das peças e componentes defeituosos substituídos, efetuando o descarte ecologicamente correto,

nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual) ou legislação específica ao objeto;

**3.13.2** - Para comprovação do cumprimento do item anterior, a empresa deverá apresentar, juntamente com o faturamento mensal, documento comprobatório de que efetuou o descarte ambientalmente correto das peças ou componentes recolhidos;

**3.13.3** - A CONTRATADA se compromete a observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

**3.13.4** - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio é também de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA para os serviços de manutenção do elevador.

**3.14** – A CONTRATADA deverá observar o cumprimento das seguintes normas:

- a) NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;
- b) NBRNM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
- c) NBR 14712 – Requisitos de Segurança para construção e instalação;
- d) MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;
- e) NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia;
- f) NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- g) NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização;
- h) NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão - ABNT;
- i) NBR 15597 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- j) NBR NM 196 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;
- k) NBR 14364 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- l) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade - MTE;

**3.14.1** - Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

**3.15** - Durante o processo de assinatura do contrato, será realizada reunião entre a gestão do contrato e a CONTRATADA, para instruções relativas aos serviços que serão executados. A reunião poderá ser realizada quando da assinatura do contrato ou em até 10 (dez) dias após tal assinatura.

**3.16** – A CONTRATADA obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1** - O presente contrato vigorará pelo período de **60 (sessenta) meses da data da assinatura, no período de ....../..... a ....../.....**, podendo ser rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** – A despesa com o presente instrumento correrá pelo

Programa de Trabalho .....;  
Nota de Empenho: 20...NE00....., emitida em ....../...../20....;  
Elemento de despesa: .....;  
Categoria Econômica: .....;  
SIASG: 2033-8.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** – A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

**6.2** - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**6.2.1** - A existência desse acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

**6.3** - Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos Gestores:

a) Realizar mensalmente o preenchimento da “Relação de falhas” relativa ao Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

a.1) Os serviços prestados, assim como o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações administrativas e trabalhistas, devidamente comprovadas, serão avaliados pela área gestora por meio do IMR – Instrumento de Medição de Resultados, formulário ANEXO II. O resultado obtido servirá de parâmetro para o recebimento provisório dos serviços e consequente pagamento do valor faturado.

b) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços encaminhando-a ao setor responsável da Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

d) Comunicar à CONTRATADA via e-mail, carta ou ofício, os problemas ocorridos no decorrer dos serviços, fixando prazos para solucioná-los, ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

e) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa,

devidamente instruído formulário específico, anexando-se cópia do email do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela CONTRATADA.

f) Enviar, oportunamente, para a concessão de reajuste, se houver, observando o estabelecido na Cláusula nona, submetendo à apreciação da Seção de Análise Contábil para análise da aplicação do índice indicado no contrato. Após encaminhará os autos aos demais setores competentes e será apostilado pela Seção de Contratos.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

**7.1** – O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de R\$..... (.....), para o lote único (a.1+a.2+a.3) abaixo, totalizando para os 60 (sessenta) meses da contratação o valor total de **R\$ .....** (.....).

### a) Lote Único:

a.1) Item 1 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Equibrasil: valor mensal R\$ ..... (.....); valor total R\$.....(.....)

a.2) Item 2 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Fiel localizado na sede do TRE-PR: valor mensal R\$ ..... (.....), valor total de R\$.....(.....).

a.3) Item 3 - Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador da marca Fiel localizado no Fórum Eleitoral de Curitiba: valor mensal R\$ ..... (.....), valor total .....(.....).

**7.1.1** - O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do IMR, cuja forma de Avaliação será a definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos e metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,2 % a 2 % do valor mensal contratado.

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % do valor mensal do contrato
2	0,4 % do valor mensal do contrato
3	0,6 % do valor mensal do contrato
4	1,0 % do valor mensal do contrato
5	2,0 % do valor mensal do contrato

### 7.2 – Do documento fiscal:

**7.2.1** – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná.

**7.2.1.1** – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/ documentos de habilitação, para fins da contratação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**7.2.1.2** - Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na contratação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os requisitos previstos no item 7.2.1.

**7.2.1.3** – O documento fiscal deve conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

**7.2.1.4** - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

**7.2.1.5** – O período para faturamento deverá ser mensal.

**7.2.1.6** - Os faturamentos seguirão a convenção de mês comercial - inclusive os proporcionais (*pro rata die*). Essa convenção também se aplicará a reajustes, repactuações, acréscimos, supressões, prorrogações e demais alterações contratuais supervenientes.

**7.2.1.7** – A emissão do documento fiscal/recibo deverá ocorrer no mês subsequente ao que faz referência.

**7.2.2** - As faturas, emitidas em conformidade com a legislação

a) Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos do artigo 15 da Resolução TSE n. 23.234/2010.

b) Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução, com a dedução prevista na Res. TSE 23.234/2010.

**7.2.3** - Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o dia 1º (primeiro) dia útil de cada mês seguinte o “Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida”, que conterá, no mínimo:

- a) Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Descritivo dos valores mensais e totais,
- d) Banco, Agência e Conta-Corrente da CONTRATADA
- e) Data de emissão da nota fiscal;
- f) CNPJ da CONTRATADA
- g) CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- h) Síntese do objeto;
- i) Relação de falhas; e
- j) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

**7.2.4** - Nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas primeiras ocorrências, à exceção dos itens 01 a 04 do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, o não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE/PR poderá ser objeto apenas de notificação, considerando como primeiras ocorrências, para descontos, àquelas ocorridas no prazo de 30 (trinta) dias do início da execução do contrato.

**7.2.5** - Nos termos do artigo 31, § 1º, da Res. TSE 23.234/2010, a empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do Relatório de Ocorrências, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

**7.2.6** - Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

**7.2.7** - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

**7.2.8** - Caso o CONTRATANTE não informe o fator de aceitação dos serviços até o dia 5º (quinto) de cada mês, este será considerado 100% (cem por cento).

**7.2.9** - O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

**7.2.10** - Quando regular a prestação dos serviços, o atestado definitivo será realizado no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

**7.2.11** - Quando pendente qualquer obrigação indispensável ao atestado dos serviços, este ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie a regularização, sanando os vícios detectados, nos termos dos itens anteriormente descritos.

**7.2.12** - Toda a documentação encaminhada será relativa exclusivamente aos empregados que prestaram serviços na sede do TRE/PR, Fórum Eleitoral de Curitiba, Depósito de Materiais e Imóvel Anexo ao Fórum Eleitoral, no mês de competência da nota fiscal.

**7.2.13** - A ausência de documentos trabalhistas e previdenciários ensejará a notificação à CONTRATADA, paralisando-se os trâmites de pagamento da nota fiscal, até que a empresa encaminhe a documentação exigida. A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à retenção de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não encaminhada.

**7.2.14** - Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos de praxe listados no presente, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.

**7.2.15** - Ocorrerá a glosa no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Instrumento de Medição de Resultado anexo ao presente.

### **7.3 – Das condições do pagamento:**

**7.3.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, após o atestado pelo gestor do contrato, designado para esta finalidade, à conformidade dos serviços prestados. O

atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

**7.3.2** – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

**7.3.2.1.** Prazo para emissão e apresentação da Nota fiscal pela empresa CONTRATADA: até 5 (cinco) dias, após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE/PR (fiscal da contratação);

**7.3.2.2** – Prazo para atestado da Nota fiscal: **até 05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

**7.3.2.3** – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: **até 20 (vinte) dias** após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

**7.3.3** – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.3.4** – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.1.2.

**7.3.4.1** – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

**7.3.5** – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

**7.3.6** – Na eventual ocorrência de atraso de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, os encargos moratórios são devidos pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal da CONTRATADA, que será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

I =  $i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

I =  $(6/100)/365$

**7.4 – Da regularidade fiscal:**

**7.4.1** – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

**7.4.1.1** – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

**7.4.1.1.1** – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

**7.4.2** – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

**7.4.2.1** – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**

**8.1** – Da substituição tributária:

**8.1.1** - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

**8.2** – Dos tributos federais:

**8.2.1** - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

**8.2.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

**8.2.3** - A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - anexo IV.

**8.3** - Da retenção previdenciária:

**8.3.1** - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

**8.4** - Da retenção do ISS:

**8.4.1** - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

**8.4.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

**8.5** - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

## **CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE**

**9.1** – Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, considerando esta a data da assinatura do Termo de Dispensa, segundo a variação do IPCA (Índice de Preços do Consumidor Amplo) de cada período específico, editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou, na falta deste, com base na variação de outro índice oficial do governo.

**9.2** - A concessão do reajuste dar-se-á retroativamente à data do termo final do interregno de 12 (doze) meses da data da proposta (data da abertura da Licitação), após devidamente analisado pelo CONTRATANTE.

**9.3** – A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro por meio de documentação que evidenciem a majoração dos custos, avaliados face às planilhas de composição de preços pertinentes e após ampla pesquisa de mercado.

**9.4** – A revisão deferida pelo CONTRATANTE será concedida retroativamente à data em que foi protocolado o pedido pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**10.1.1** - A aplicação de índices aos indicativos de qualidade se caracteriza como instrumento de gestão contratual (não se configurando sanção). Dessa forma, nada obsta à Administração aplicar as penalidades previstas em contrato pela qualidade insuficiente de qualquer dos indicativos.

**10.1.2** - São condutas que podem ensejar o descumprimento deste contrato, graduadas em LEVE, MÉDIA, GRAVE E GRAVÍSSIMA, de acordo com a gravidade e os prejuízos causados à Administração, em consonância com os preceitos da lei, para fins de aplicação de penalidades:

a) considera-se LEVE: não executar limpeza diária ao final de cada serviço; não sinalização do local enquanto executam os serviços; não emitir a nota fiscal dentro do prazo; encaminhar nota fiscal com falta de documento;

b) a irregularidade perante às certidões obrigatórias: FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, será, inicialmente, considerada infração de natureza LEVE, podendo,

entretanto, se não regularizadas, ensejar infração GRAVÍSSIMA, implicando rescisão unilateral do contrato;

c) quando o percentual de glosas no mês for superior a 10% (dez por cento), caracterizar-se-á conduta de natureza GRAVE, impondo-se inexecução parcial e abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades. Neste caso, o gestor procederá à glosa do percentual máximo (10% - dez por cento), além de iniciar o PAD pertinente ao processo administrativo, que determinará a sanção cabível;

d) considera-se GRAVE: atraso injustificado maior que 10 (dez) dias na entrega do objeto; não entrega do ART; documento comprobatório do descarte; relação de EPs a serem utilizados;

e) considera-se GRAVÍSSIMA a não entrega do objeto, prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, por negligência, ou imperícia, na execução dos serviços e/ou na troca das peças que apresentarem defeito ou desgaste pelo uso, por outras originais ou recomendadas pelo fabricante ou qualquer atitude que importe na inexecução total do contrato, tais como o não fornecimento da mão de obra, peças ou de ferramentas, que impossibilite sanar demandas do Contratante, o não cumprimento dos prazos de manutenção preventiva e corretiva ou atendimento de emergência, bem como a cessação da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação;

f) a reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a Contratada à penalidade de natureza imediatamente superior e, em se tratando de reincidência de conduta GRAVE, poderá implicar rescisão unilateral do contrato.

**10.1.3** - Com fundamento no acima disposto, bem como nos preceitos dos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo do desconto à fatura respectiva, em razão do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado:

a) ADVERTÊNCIA, para os casos de infrações de natureza LEVE;

b) 1. MULTA de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso na entrega do objeto ou na execução dos serviços ou pelo atraso no cumprimento dos demais prazos estipulados, incidente sobre o valor total do contrato, limitado a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerado inadimplência total.

c) MULTA DE 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato para o cometimento de infrações de natureza MÉDIA;

d) MULTA DE 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato para o cometimento de infrações de natureza GRAVE;

e) MULTA de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato para o cometimento de infrações de natureza GRAVÍSSIMA;

**10.2** - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei nº 10.520/02, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida

ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**10.3** - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**10.4** - A CONTRATADA autoriza desde já ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1** – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos de 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

**11.2** - Será também causa de rescisão se a CONTRATADA alocar funcionários, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO**

**13.1** - Fica eleito o foro de Curitiba/PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

**13.2** - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, ..... de ..... de 2019.

.....  
Representante Legal  
P/ CONTRATADA

Dr. Valcir Mombach  
Diretor-Geral – TRE/PR  
P/ CONTRATANTE

**\*\*Incluir o anexo: IMR**