

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de manutenção preventiva e corretiva do elevador da sede de atendimento central da DPE/PR e imóvel Anexo da Sede Administrativa da DPE/PR

PROCESSO nº 20.200.400-8

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E MATERIAIS
CURITIBA, JULHO/2023

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que visa apresentar solução para contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em elevadores localizados na sede de Atendimento Central DPE/PR e imóvel em Anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O objetivo da presente contratação é a manutenção dos elevadores da sede de Atendimento Central e do imóvel em anexo a sede administrativa, ambos da Defensoria Pública do Estado do Paraná. A manutenção preventiva e corretiva é necessária para que o equipamento possa operar em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo assim que os usuários das instalações possam transitar facilmente e em segurança. A manutenção periódica do equipamento o mantém funcionando com eficiência e garante sua durabilidade.

Conforme informado em despacho inaugural pela Coordenadoria-Geral de Administração, o Contrato n.º 010/2019, firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a empresa Eletron Elevadores Ltda. ME, cujo objeto é a manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede de Atendimento Central, terá sua vigência esgotada em 16 de maio de 2024. Portanto, faz-se necessária nova contratação, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços de manutenção nessa localidade e a adição de serviço de manutenção no imóvel anexo, mitigando-se os riscos aos passageiros e a indevida depreciação do bem.

O serviço de manutenção possui a característica de ser um serviço contínuo de engenharia, é uma necessidade permanente da Administração Pública, não sendo permitida a paralisação dos equipamentos, visto que a falta de funcionamento dos elevadores acarretará em desatendimento às normas de acessibilidade. O não funcionamento dos equipamentos gerará prejuízo à locomoção dos funcionários e usuários nas dependências da Defensoria.

Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações, enquadrando-se na classificação de serviços comuns. O fornecimento de peças deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade de sua execução, gerando celeridade no atendimento da demanda, visto que não será necessário que outra empresa forneça os componentes necessários para execução do serviço.

3. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, bem como será inserida no Plano Anual de Compras e Contratações. Ademais, observa-se como visão e objetivos estratégicos da contratação:

- a) Visão: Ser reconhecida pela sociedade e demais instituições como indispensável à promoção da justiça;
- b) Objetivos estratégicos:
 - i) Assegurar o acesso à justiça;
 - ii) Equalizar a distribuição de recursos;
 - iii) Buscar maior eficiência nos processos internos;

Considerando que o atual contrato (n.010/2019) firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a empresa Eletron Elevadores Ltda. ME, com vigência até em 16 de maio de 2024, dessa forma, entende-se razoável que todas as fases do procedimento licitatório **ocorra até março de 2024**, tendo em vista que os serviços são essenciais para a manutenção da estrutura física da sede.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

4.1. REQUISITOS LEGAIS

- 4.1.1. Lei 8.666/1993 de Licitações e Contratos Administrativos;
- 4.1.2. Lei 10.520/2002 que institui o Pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.1.3. Lei 5.194/1966 que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;
- 4.1.4. Lei 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.1.5. Norma ABNT 16083 que institui normas para manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes.

4.2.REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 4.1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores;
- 4.1.2. Garantir o funcionamento dos elevadores da sede de Atendimento Central e do imóvel em anexo a Sede Administrativa, por meio de manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças, mitigando os riscos aos passageiros e a indevida depreciação do bem;

4.3.REQUISITOS TÉCNICOS E DE HABILITAÇÃO

- 4.1.1. Atendimento às especificações contidas na Especificação Técnica, em anexo;
- 4.1.2. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
- 4.1.3. Fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para e perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
- 4.1.4. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

- 4.1.5. Apresentar e manter continuamente atualizado, caso for solicitado, os programas PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- 4.1.6. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Física para cada profissional indicado como responsável técnico da licitante, emitida pelo respectivo Conselho Profissional, conforme o caso;
- 4.1.7. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em nome da empresa licitante, emitida pelo respectivo Conselho Profissional, conforme o caso;
- 4.1.8. Para comprovação da habilitação técnica e avaliação da experiência profissional, a proponente deve anexar à Declaração de Responsabilidade Técnica, para o respectivo membro, a Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo respectivo Conselho Profissional, comprovando atuação em serviços similares ao objeto da licitação em suas especialidades. O acervo técnico deverá ser do profissional titular e não da empresa.
- 4.1.9. O profissional Responsável Técnico deverá comprovar pertencer ao quadro permanente da empresa ou ter contrato como autônomo, mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho, Certidão do Conselho Profissional, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT. Independentemente da comprovação apresentada, o responsável técnico deverá constar na Certidão de registro da proponente perante o Conselho Profissional;
- 4.1.10. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- 4.1.11. Faculta-se à licitante realizar vistoria prévia aos locais de serviços para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta; a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os

ônus dos serviços decorrentes; deverá emitir declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações da licitação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em análise das soluções encontradas no mercado, encontrou-se duas soluções.

Solução 01: Aquisição dos serviços de manutenção com fornecimentos de peças e materiais

Essa primeira solução consiste na contratação de serviços de manutenção com fornecimento de peças e materiais inclusos. Este tipo de aquisição engloba, juntamente à mão de obra contratada, as peças e os materiais inerentes à execução dos serviços, além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por equipamento, informando número de paradas.

Solução 02: Aquisição dos serviços de manutenção sem o fornecimento de peças e materiais

Já a segunda solução é a contratação dos serviços com fornecimento de peças separado. Nesse tipo de solução é necessário informar quais e quantas peças poderiam vir a ser substituídas ao longo do contrato.

Análise e conclusão da análise de mercado

Foram analisadas diversas contratações com o mesmo objeto no Estado do Paraná, concluindo-se que o modelo de aquisição dos serviços de manutenção com fornecimento de peças e materiais, sugerido para esta contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da administração pública.

Salienta-se que este modelo de manutenção incluindo o fornecimento de peças vem sendo adotado atualmente na sede dos Núcleos, da Escola e da Corregedoria-Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em Curitiba Entende-se que este modelo atende as necessidades do órgão e vem dando bons resultados de funcionalidade no que

diz respeito ao rápido atendimento de demandas por manutenções preventivas e corretivas, o que gera economia e praticidade.

Quadro comparativo entre as soluções encontradas

Solução 01	Solução 02
Manutenção com fornecimento de peças	Manutenção sem fornecimento de peças
A contratada realiza a manutenção já com as peças e materiais inerentes a execução dos serviços	A contratada realiza a manutenção porém as peças e materiais devem ser fornecidos pela contratante.
Apuração dos valores é feita por equipamento e número de paradas	A DPPR seria responsável por gerar uma lista de quantitativos de peças e materiais, pesquisar preços.
Modelo utilizado em vários órgãos e na DPPR. Contratos n.º003/2019 - Sede Administrativa / 010/2021 - Sede dos Núcleos, Escola e Corregedoria.	Essa solução não é difundida na administração pública, uma vez que é necessário que o órgão possua servidores com conhecimento técnico acerca da manutenção de elevadores.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução visa a contratação de empresa especializada na **manutenção integral preventiva e corretiva, além de chamados de emergência** com fornecimento e aplicação de peças para 02 (dois) elevadores instalados na Sede de Atendimento Central e no imóvel em anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

6.1. MANUTENÇÕES

Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente,

procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente, seguro e econômico. Já manutenção corretiva aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos. Os chamados de emergência aqueles que acarretam dano iminente à integridade do patrimônio da DPPR ou ainda risco à integridade física das pessoas. Os procedimentos serão realizados em **elevadores da fabricante OTIS.**

Os Chamados de Emergência para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverão estar disponíveis **24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno.**

O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada.

6.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços a serem executados serão todos aqueles relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores. Os serviços deverão obedecer à boa técnica, atendendo às normas técnicas vigentes, especificações e padrões dos fabricantes. Deve prever ainda que utilize recursos técnicos (fornecimento de peças e mão de obra) dos fabricantes.

Na proposta de preço, todas as despesas diretas (materiais/peças, mão de obra, ferramentas, transporte, encargos etc.) e indiretas (administração, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro/remuneração, impostos) deverão ser computadas no custo do orçamento apresentado.

A contratada deverá realizar as rotinas de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, se houver, da caixa, do poço e dos pavimentos, bem como nos relês, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos e eletrônicos, fechaduras, trincos, fixadores, tensores, sensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes e regulagem, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. Quando acionada a contratada deverá realizar as manutenções corretivas, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento.

6.3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A empresa deverá nomear um responsável técnico para atender os chamados da DPPR e responder os questionamentos da fiscalização.

6.4. PRAZOS E DOCUMENTAÇÕES INICIAIS

Após a assinatura do contrato, só será autorizado pela fiscalização o início dos serviços mediante a entrega dos seguintes documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção com duração compatível ao tempo de contrato firmado. Os custos com ART são de responsabilidade da contratada.

6.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.11.1. Será admitida subcontratação parcial do objeto, restrita aos serviços de SERRALHERIA.

6.6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.12.1. De acordo com o Art. 49 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e

fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual no 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual no 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.12.2. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007.

6.7. FISCALIZAÇÃO

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

6.13.2. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados.

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

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

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem prestados contemplam a manutenção de dois equipamentos de transporte vertical presentes um na sede de Atendimento Central e outro no imóvel em anexo a sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná, em Curitiba, conforme quadro abaixo:

Descrição	Marca	Linha	Paradas	Manutenção Preventiva
Elevador elétrico de pessoas - Sede Central	OTIS	GEN2 – Ligth Plus	4	Mensal
Elevador elétrico de pessoas – Anexo Sede Administrativa	OTIS	GEN2 – Ligth Plus	5	Mensal

Os serviços de manutenção contemplam a execução das rotinas preventivas, o atendimento aos chamados de natureza corretiva e o atendimento de chamados emergenciais para o resgate de passageiros presos, além da elaboração de relatórios técnicos.

A manutenção preventiva será realizada **mensalmente**, no horário de funcionamento da DPE/PR, mediante agendamento. Assim, estima-se no mínimo **12 (doze) visitas preventivas** durante o período de 01 (um) ano em cada equipamento.

A manutenção corretiva decorrerá de falhas, mau funcionamento e irregularidades no desempenho dos equipamentos. Os serviços serão prestados mediante abertura de chamados junto à contratada. Esses chamados poderão ser abertos por contato telefônico, mensagem eletrônica ou sistema de gerenciamento de manutenção.

Como metodologia de quantificação, utilizou-se como referência a metodologia dos contratos vigentes, os quais vem atendendo as necessidades da DPPR com bons resultados de funcionalidade no que diz respeito ao atendimento de demandas bem como a perfeita manutenção do elevador. Ademais, considerou-se a manutenção já com os materiais e peças, de modo a possibilitar a eficiência e economicidades dos processos internos.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de estimativa do valor da contratação, procedeu-se à pesquisa de preços em contratações similares de outros órgãos públicos do Estado do Paraná, tendo sido avaliado o Banco de preços, disponível em bancodeprecos.com.br. Procurou-se avaliar objetos de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e especificações similares ao elevador objeto deste estudo.

Na tabela abaixo, foram levantados os valores dos serviços e realizada a média aritmética simples, chegando-se ao valor médio de R\$ 876,36 (oitocentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos) mensais, por equipamento.

Referência	Órgão	Marca	Ano	Número de paradas	Valor mensal
Contrato 010/2021	Defensoria Pública do Estado do Paraná	Atlas Schindler	2021	8 paradas	R\$ 990,00
PE 170/2022	Prefeitura de Foz do Iguaçu	Scanchip	2022	5 paradas	R\$ 872,92
PE 10/2022	Justiça Federal – Seção Judiciária do PR	RAYS	2022	3 paradas	R\$ 642,50
PE 37/2022	Justiça Federal – Seção Judiciária do PR	ALBA	2022	2 paradas	R\$ 1.000,00
				MÉDIA	R\$ 876,36

Dessa maneira, o valor anual estimado para a contratação em tela é de **R\$ 21.032,64 (vinte e um mil e trinta e dois reais e trinta e sessenta e quatro centavos).**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Como justificativa da NÃO divisão em mão de obra e aquisição de materiais e insumos para a execução do objeto, cita-se a manifestação do Tribunal de Contas do Paraná, descrita no item 39 do Parecer Jurídico 55/2020, protocolado à folha 35 do presente processo: “Apesar da Lei de Licitações prever como regra geral a divisão do objeto da licitação, visando ampliar a competitividade, esta Lei também estabelece exceções à regra, possibilitando o agrupamento de itens em lotes quando a sua divisão se revelar prejudicial técnica e economicamente, ou quando revelar perda de economia de escala (...) A divisão do objeto também ocasionaria diversos contratos com diversas empresas, ocasionando custos e demanda de pessoal para o seu controle e fiscalização. Além disso, o fracionamento traria riscos ao serviço, que seria executado por empresas diferentes, sem integração e sem um responsável final pela prestação efetiva do serviço. Assim, verifica-se a presença de risco técnico e econômico no caso de fracionamento do objeto licitado, caracterizando exceção à regra geral” (Processo 68751/14, Acórdão 4903/17-Pleno. Rel. Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães. J. 07.12.2017). Sendo assim, indica-se o NÃO parcelamento do objeto, pois como elencado no Parecer Jurídico citado anteriormente, o primeiro ponto é se evitar contratos diversos, e o outro e principal, é o possível descompasso na entrega de materiais para a prestadora de mão de obra além de dificuldade de controle e fiscalização por parte desta Defensoria.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com essa contratação realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nas sedes de Atendimento Central e no imóvel em anexo a sede Administrativa da DPE/PR, prolongando sua vida útil e garantindo segurança e conforto adequado aos usuários. Equipamentos com manutenção em dia tem menor potencial de falha e, portanto, menor necessidade de custo com peças e manutenções corretivas.

A contratação implicará melhoria da qualidade e segurança dos serviços atualmente prestados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade; otimização da força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratuais, bem como manter os elevadores em perfeitas condições de uso e segurança.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE

Como o contrato está relacionado à prestação de serviços continuados de engenharia, sugere-se a nomeação de servidor engenheiro mecânico, se disponível no quadro técnico do órgão, para acompanhamento da fiscalização do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlata ou interdependente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental.

Ademais, em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

Observar, ainda, as seguintes diretrizes de caráter ambiental: Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá

respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

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

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

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, quando couber: Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades executadas; Descarte adequado de materiais tóxicos de forma ecologicamente correta.

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

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

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

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

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O serviço de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças, são considerados comuns, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Considerando o presente estudo técnico, a contratação do serviço conforme apresentado, serviços de manutenção dos elevadores com os materiais inclusos, evita que seja investido valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de peças e gasto com espaço para armazenagem e inclusive perdas por modernização ou novas tecnologias, fazendo com que o estoque fique subutilizado ou seja utilizado mesmo com soluções mais vantajosas. Ademais, a contratação dos serviços são considerados comuns, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

Do ponto de vista técnico, analisado por este departamento, declara-se viável a contratação conforme requisitos descritos na especificação técnica anexa, devendo ser avaliado economicamente, administrativamente e demais considerações que couberem pelos setores respectivamente competentes.

15. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Apresenta-se o mapa de risco considerando os possíveis impactos na contratação e durante a execução contratual de empresa responsável pela manutenção dos elevadores da sede de Atendimento Central e do imóvel em Anexo a Sede Administrativa em Curitiba/PR.

Risco 01	Risco: Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência inadequado e/ou incorretos
	Probabilidade: Média
	Impacto: Alta
	Dano Potencial: Erros no procedimento licitatório

	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Capacitação e designação de pessoal capacitado para execução das atividades	Equipe que está planejamento o ETP e TR	Até a publicação dos documentos licitatórios	Equipe de Planejamento deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico acerca do objeto
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Recomendar correções ou adequações no ETP e TR	CGA/Planejamento	10 dias úteis	Corrigir ETP/TR de acordo com o erro identificado
	2	Não aprovar os documentos (ETP/TR)	CGA/Planejamento	10 dias úteis	Realizar novo Estudo

Risco 02	Risco: Estimativa inadequada para os serviços a serem prestados				
	Probabilidade: Média				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Contratação inferior ou superior a necessidade da DPE/PR				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Planejar a quantidade de acordo com a realidade institucional	Equipe - Elaboração do ETP	Até a publicação dos documentos licitatórios	Contratação por meio de ARP, a fim de mitigar os riscos com estimativas inadequadas
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Devolução para o demandante	CGA/Planejamento	10 dias úteis	Correção das quantidades, por servidor com conhecimento técnico.

Risco 03	Risco: Atrasos internos no Procedimento Licitatório				
	Probabilidade: Média				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Contratação com atraso				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento

	1	Iniciar a licitação com a antecedência necessária	Todos os departamentos envolvidos no processo	Até 24 de fevereiro de 2024	Cumprimento dos prazos constantes no processo
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Contratação emergencial temporária	CGA / Planejamento	Antes do término do contrato vigente (16 de maio de 2024)	Contratação emergencial

Risco 04	Risco: Licitação deserta e/ou fracassada				
	Probabilidade: Baixa				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Prestação dos serviços prejudicados. Prorrogações não desejadas por motivos de exceção à regra ou manutenção de custos passíveis de redução dos meses desejados até a conclusão do processo licitatório.				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Conclusão da licitação com antecedência para ter tempo hábil de refazer o procedimento em caso de licitação deserta/fracassada	Equipe da Licitação	Antes do término do contratos vigente	Cumprimentos dos prazos estabelecidos
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Prorrogação em caráter excepcional	CGA / Planejamento	Antes do término dos contratos vigentes	Contratação emergencial

Risco 05	Risco: Fraude na Licitação				
	Probabilidade: Baixa				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Não contratação de empresa / contratação com fraude				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento

	1	Equipe envolvida no procedimento licitatório deve possuir conhecimento técnico e experiência	Todos os envolvidos no processo licitatório	Constante	Capacitação da Equipe da Licitação, a fim de mitigar os riscos de má fé e fraudes por parte dos licitantes
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Cancelamento da Licitação	Administração Superior	Após comprovação da fraude	Manifestar a situação ocorrida aos órgãos responsáveis para investigação e sanções cabíveis do licitante

Risco 06	Risco: Falta de dotação orçamentária após o planejamento da contratação				
	Probabilidade: Baixa				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Falta de manutenção dos elevadores				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Verificar a se a contratação possui dotação orçamentária	Equipe da Licitação	Antes da homologação do licitante	Confirmar a reserva orçamentária
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Verificar a necessidade de abertura de crédito adicional para a contratação	Equipe da Licitação/ CDP	Após confirmação da falta de dotação orçamentária	Atender de forma emergencial a contratação

	Risco: Contratação de Empresa sem capacidade para executar o contrato				
	Probabilidade: Média				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Prestação do serviços prejudicados				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento

Risco 07	1	Análise criteriosa acerca das qualificações da empresa licitante.	Equipe da Licitação	Antes da homologação do licitante	Exigir atestado de capacidade técnica, bem como comprovações acerca da execução dos serviços em outros órgãos
	2	A DPPR deve possuir servidores com qualificação técnica para especificação do serviço	Equipe da Licitação	Antes da publicação do Edital	Contratação de servidores com capacidade técnica na área.
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Realizar o procedimentos para cancelamento do licitante e contratação do subsequente	Equipe da Licitação	Antes da homologação do licitante	Refazer a análise para o licitante subsequente.

Risco 08	Risco: Formalização incorreta do contrato				
	Probabilidade: Baixa				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Relação prejudicada. Eventuais danos ao erário.				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Minuta do Contrato deve ser elaborada de forma clara, sem erros de digitação, esclarecendo todos os deveres e obrigações	Equipe de Contratos	Até a elaboração da Minuta Contratual	Elaborar a minuta contratual de forma clara e precisa, informando todos os deveres e obrigações da contratada e da contratante.
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Cancelamento da minuta. Refazimento da minuta contratual	Coordenação Jurídica	Antes da assinatura do contrato pelas partes	Refazer minuta contratual

Risco 09	Risco: Falta de publicidade no Diário Oficial dos atos necessários				
	Probabilidade: Baixa				

	Impacto: Média				
	Dano Potencial: Não atendimento a publicidade. Falha no cumprimento da Legislação.				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Cumprir os atos referente a publicidade dos atos.	Equipe de Contratos / Assessoria de Comunicação	Conforme andamento do processo e após assinatura do contrato	Publicar todos os atos referente a licitação no Portal da Transparência
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Publicar os atos no portal da Transparência	Assessoria de Comunicação	1 dia útil após o recebimento	Publicar internamente todos os atos obrigatórios, objetivando atender o princípio da publicidade e transparência.

Risco 10	Risco: Contratada não realiza a manutenção de acordo com as cláusulas no contrato				
	Probabilidade: Baixa				
	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Risco de quebra por falta de manutenção. Elevadores não poderão ser utilizados.				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Manter a manutenção dos elevadores de acordo com o cronograma.	Gestores e Fiscais do Contrato	Durante todo o prazo de vigência do contrato	Fiscalização da execução correta do contrato. Toda manutenção deve ser formalizada por documentos
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Regularizar as obrigações da contratada	Gestores e Fiscais do Contrato	Durante todo o prazo de vigência do contrato	Em caso de não atendimento, rescisão contratual com as devidas sanções.

11	Risco: A Contratada não disponibiliza Equipamentos de Proteção Individual (EPI)				
	Probabilidade: Baixa				

	Impacto: Alta				
	Dano Potencial: Riscos de acidente de trabalho				
	ID	Ação Preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Fiscalizar que os funcionários da empresa contratada utilizam EPI	Gestores e Fiscais do Contrato	Durante todo o prazo de vigência do contrato	A manutenção deve ser fiscalizada e acompanhada por pessoal próprio da DPPR
	ID	Ação Contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
	1	Impedir a prestação dos serviços que possam causar algum risco para o funcionário ou qualquer pessoa da DPPR	Gestores e Fiscais do Contrato / DFC	Durante todo o prazo de vigência do contrato	Notificação à contratada

Tamiris Dutra Fuhr
Analista da Defensoria Pública
Gestão de Estudos Técnicos Preliminares

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Manutenção Integral Preventiva, Corretiva e Chamados de Emergência, com fornecimento e aplicação de peças, para 02 (dois) elevadores instalados um na Sede de Atendimento Central e outro no imóvel em anexo a sede administrativa da Defensoria Pública do Paraná – DPE/PR, localizados na o primeiro na Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba e o segundo na Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba.

2. OBJETIVOS

2.1. O objetivo do procedimento é a contratação dos serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Chamados de Emergência com o fornecimento de mão de obra, peças, insumos e componentes originais dos respectivos fabricantes. Entende-se por:

- 2.1.1. **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- 2.1.2. **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá

no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

2.1.3. **Chamados de Emergência:** aqueles que acarretam dano iminente a integridade do patrimônio da DPPR ou ainda risco à integridade física das pessoas.

3. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA

- 3.1. Modelo de Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local¹- ANEXO I;
- 3.2. Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica - ANEXO II;
- 3.3. Requerimento e compromisso de Subcontratação – ANEXO III;

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Os serviços a serem executados serão todos aqueles relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores.

¹É responsabilidade da contratada tomar ciência das condições das instalações a serem mantidas e sua compatibilidade com as informações fornecidas e das condições locais, comprometendo-se a cumprir tais especificações e instruções, bem como da legislação e regulamentos vigentes, das Normas Técnicas e das boas práticas no âmbito da Engenharia. **Posto isto, a vistoria é facultada, porém a emissão da Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local é obrigatória.**

- 4.2. Os serviços deverão obedecer à boa técnica, atendendo às normas técnicas vigentes, especificações e padrões dos fabricantes. Deve prever ainda que utilize recursos técnicos (fornecimento de peças e mão de obra) dos fabricantes.
- 4.3. **Os serviços serão contratados para prestação de serviços contínuos, pelo prazo de execução do contrato.**
- 4.4. **Na proposta de preço, todas as despesas diretas (materiais/peças, mão de obra, ferramentas, transporte, encargos etc.) e indiretas (administração, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro/remuneração, impostos) deverão ser computadas no custo do orçamento apresentado.**

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

- 5.1. Este procedimento será realizado para contratação de empresa que preste serviços técnicos e especializados de manutenção, com fornecimento de peças, em elevadores da fabricante OTIS.

Descrição	Marca	Linha	Paradas	Manutenção Preventiva
Elevador elétrico de pessoas - Sede Central	OTIS	GEN2 – Ligth Plus	4	Mensal
Elevador elétrico de pessoas – Anexo Sede Administrativa	OTIS	GEN2 – Ligth Plus	5	Mensal

5.2. Equipamento:

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

5.4. **Deverão ser emitidos, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva, separadamente dos relatórios de manutenção corretiva, além dos registros dos chamados.**

5.5. A **manutenção preventiva** deverá ser executada mensalmente, conforme a definição em 2.1.1;

5.6. A **manutenção corretiva** definida no item 2.1.2 ocorrerá sempre que necessário, a partir da abertura de chamado técnico por parte do CONTRATANTE

5.6.1. O chamado técnico será encaminhado via telefone ou correio eletrônico disponibilizados pela contratada;

5.6.2. A manutenção corretiva deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo **máximo de 2 (duas) horas**, contadas a partir da chamada, sendo que a solução do problema deverá atender ao que consta no item 10.2.;

5.6.3. O prazo de 2 (duas) horas será obedecido durante os dias úteis entre 10h00 e 17h00, interrompendo-se a contagem às 17h00 de um dia e reiniciando-se às 10h00 do dia útil seguinte;

5.6.4. **Para toda intervenção corretiva deverá a contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados.**

5.7. O **Chamado de Emergência** para o resgate e/ ou remoção de pessoas dos elevadores deverá estar disponível 24 (vinte e quatro horas) por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

5.7.1. **O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da**

DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada;

5.7.2. O tempo de resgate e/ou remoção independe de qualquer interferência externa, tais como engarrafamentos, eventos festivos, políticos ou outras eventualidades.

5.8. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, objeto desta licitação, **serão prestados com fornecimento e aplicação de peças, componentes, materiais e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes,** necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seu estado, como:

5.8.1. Máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, *pick-ups*, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.

5.8.2. Estão excluídos deste contrato os serviços decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (por exemplo umidade, poeira, gases, salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros), caso fortuito ou força maior e ato ou omissão que não da CONTRATADA, bem como, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina e pavimento, soleiras, ventiladores da cabina, fotocélulas, barras de reversão, barras de proteção eletrônica e seus componentes, sistemas de intercomunicação e seus componentes, monitor de tráfego, componentes de portaria e cabina do sistema de biometria (*BioPass*), cartões de acesso, pistão e centralina, e a mão de obra necessária para aplicação das peças e

componentes mencionados nesta cláusula, bem como outros serviços não abrangidos neste contrato.

5.9. Quanto aos **materiais de consumo**:

5.9.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc

5.10. Os serviços e os materiais a serem empregados nas manutenções deverão obedecer rigorosamente:

5.10.1. Às normas e especificações constantes no Objeto Detalhado;

5.10.2. Às normas da ABNT;

5.10.3. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.10.4. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.10.5. Às normas referentes à segurança e medicina do trabalho.

6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.1. O objeto deve ser acompanhado por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na resolução nº 218, do CONFEA, ou conselho de classe competente, que dispõem sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais.

6.2. A empresa deverá ter dentro do corpo técnico, no mínimo, os profissionais listados abaixo:

6.2.1. Nomear 01 (um) Engenheiro Mecânico, a ser designado como **Responsável Técnico** pela execução dos serviços de manutenção, pertencente ao quadro técnico da empresa. Este profissional deve estar

devidamente registrado no CREA/PR - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná.

7. DOCUMENTOS E REQUISITOS TÉCNICOS

7.1. Para cumprimento das prerrogativas técnicas de habilitação e execução, as proponentes devem apresentar a documentação detalhada nos requisitos técnicos de licitação constantes abaixo, conforme apontado no edital, sob pena de desclassificação.

7.2. Apresentar **Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local**, comprovando que esta, por intermédio de seu responsável técnico, vistoriou previamente o local onde será realizado o serviço, conforme estabelecido no edital, ou que declara ter pleno conhecimento das condições físicas do local, dispensando a necessidade de vistoria.

7.2.1. A licitante deverá ter visitado ou deverá declarar ter pleno conhecimento das condições físicas do(s) local(is) do certame.

7.2.2. A Declaração deve ser apresentada conforme modelo.

7.2.3. A vistoria técnica terá por finalidade:

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

7.2.3.2. Alegações relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as

ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

7.2.4. Em caso de vistoria “*in loco*”, a Declaração deverá ser assinada por representante da DPE/PR e pelo responsável técnico designado ou representante da empresa.

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

7.3. Apresentar **Declaração de Responsabilidade Técnica** conforme estabelecido na composição da equipe técnica.

7.3.1. Deve ser apresentada conforme modelo fornecido.

7.3.2. Refere-se ao compromisso de participação de pessoal técnico nomeado pela proponente, no qual declare que participará, permanentemente, a serviço da empresa, do objeto desta licitação, devendo estar disponível e a pronto atendimento quando solicitado, a pedido da fiscalização da DPE/PR.

7.3.3. Na formulação da Declaração deve-se excluir da Declaração a Legislação Federal que não seja referente ao conselho em que o profissional seja inscrito.

7.3.4. Manter a Lei Federal Nº 5.194/66 para Engenheiros.

7.3.5. **Em caso de haver um segundo responsável técnico pela mesma obrigação, ou seja, como corresponsável, este deverá constar na declaração, e apresentar a mesma documentação de habilitação do profissional principal. Caso contrário, não será reconhecido posteriormente como tal.**

7.3.6. Se houver necessidade de substituição do responsável técnico nomeado, a qualquer tempo, deverá ser protocolado pedido formal à Fiscalização e, juntamente, a declaração solicitada e documentação de qualificação equivalente ou superior à exigida no certame, conforme parágrafo 10 do artigo 76 da Lei Estadual Nº 15.608/07.

- 7.4. Para demonstração de **regularidade da empresa**, deve-se apresentar **Certidão de registro ou inscrição** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da **Licitante**, na forma da legislação vigente.
- 7.5. Para demonstração de **regularidade do profissional**, deve-se apresentar **Certidão de registro ou inscrição** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação do(s) **Responsável(is) Técnico(s)**, na forma da legislação vigente.
- 7.6. A empresa licitante e o(s) responsável(is) técnico(s) nomeado(s) deverão apresentar prova² de que tenham executado serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, em que conste, obrigatoriamente, **o início e término dos serviços, sua localização, características e capacidade, com as seguintes características técnicas, consideradas como parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:**

- 7.6.1. Para a **Empresa** (qualificação técnico-operacional):

²Conforme Lei 8.666/1993, Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: I - registro ou inscrição na entidade profissional competente; II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. § 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009. Art. 48. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico. Art. 49. A Certidão de Acervo Técnico – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do profissional.

7.6.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por empresa pública ou privada** comprovando a execução de serviços de manutenção de elevadores, em pelo menos 01 (um) equipamento.

7.6.2. Para o **Responsável Técnico** (qualificação técnico-profissional):

7.6.2.1. **Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido pelo CREA**, comprovando a execução de serviços de manutenção de elevadores, em pelo menos 01 (um) equipamento.

7.7. O profissional Responsável Técnico deverá **comprovar pertencer** ao quadro permanente da empresa mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Certidão do CREA ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho. Independentemente da comprovação apresentada, o responsável técnico deverá constar na Certidão de Registro da proponente perante o CREA.³

8. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A CONTRATADA

8.1. A contratada deverá realizar as rotinas de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, se houver, da caixa, do poço e dos pavimentos, bem como nos relês, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas,

³Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 Art. 16. Responsável técnico é o profissional legalmente habilitado e registrado ou com visto que assume a responsabilidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e o contratante pelos aspectos técnicos das atividades da pessoa jurídica envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea. §1º O responsável técnico deverá fazer parte do quadro técnico da pessoa jurídica, ter atribuições total ou parcialmente compatíveis com o objetivo social da empresa e proceder o registro da respectiva ART de cargo ou função.

rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos e eletrônicos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, sensores, correções, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes e regulagem, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

- 8.2. Quando acionada a contratada deverá realizar as manutenções corretivas, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento.
- 8.3. A contratada fornecerá o material e equipe técnica qualificada, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as normas vigentes.
- 8.4. **A contratada deverá apresentar funcionários devidamente identificados com nome do profissional, sua função e nome da empresa,** quando da realização dos serviços nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 8.5. Os serviços deverão ser realizados durante o horário de expediente da DPE/PR. Em situações supervenientes de mobilização, perigo ou outros relevantes e que venham a prejudicar a rotina de trabalho da instituição, poderão excepcionalmente ser realizados em outros horários e para os quais deverá ser solicitada autorização prévia com antecedência mínima de **07 (sete) dias**, salvo em casos emergenciais devidamente caracterizados e autorizados formalmente pela administração.
- 8.6. Ao término dos serviços a contratada deverá entregar o local limpo e dar a destinação correta a todo o resíduo gerado pela execução dos serviços.
- 8.7. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE/PR, a qual, se constatar qualquer irregularidade nos serviços, tomará as providências que julgar necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao contratante o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.
- 8.8. **A contratada deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante horário comercial, através do qual a fiscalização se reportará acerca**

de assuntos referentes à execução de serviços, inclusive para aqueles que por sua natureza devam ser tratados com o responsável técnico da empresa, o qual deverá imediatamente atender e fornecer todas as informações requisitadas.

8.9. **A contratada deverá atender, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, chamado de emergência para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores.**

8.10. **Manter diário de execução de serviços, onde constem todos os chamados atendidos, todos os procedimentos adotados, reparos e substituições de peças para assegurar o regular funcionamento dos elevadores. A cada mês, apresentar o supracitado diário a servidor responsável por acompanhar os serviços de manutenção, submetendo-o à aprovação e às observações cabíveis ali apontadas.**

8.10.1. **Para toda intervenção corretiva deverá ser emitido pela contratada um relatório detalhado dos serviços executados.**

8.11. A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

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

8.13. A critério da fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia.

8.14. **Providenciar a substituição de peças defeituosas por peças genuínas para eliminar defeitos existentes sem quaisquer ônus adicionais para o contratante. Não será permitida a instalação de peças ou insumos que não sejam da FABRICANTE ou homologadas pela mesma.**

8.15. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos da contratada.

8.16. Fornecer manual sobre uso correto dos elevadores, bem como treinamento em casos de incêndio, saída de emergência, etc.

- 8.17. **Providenciar sinalizações claras, informando o motivo da paralisação quando algum dos elevadores estiver parado para manutenção.**
- 8.18. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os fornecimentos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrentes de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas peças e serviços recebidos pelo CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- 8.19. Em caso de necessidade de troca de peça, mediante prévia avaliação técnica, somente utilizar peças, materiais e acessórios obrigatoriamente novos, de primeiro uso, originais de fábrica ou por esta atestados, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência.
- 8.20. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada.
- 8.21. **Cumprir todas as exigências das Leis e Normas atinentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de sinalização, proteção coletiva e proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de desenvolvimento do curso, bem como identificá-los adequadamente.**
- 8.22. A CONTRATADA poderá subcontratar profissional para serviços de SERRALHERIA.

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

9. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 9.1. É indispensável a presença do Responsável Técnico nomeado de forma a atender aos chamados e questionamentos da fiscalização.
- 9.2. Se houver necessidade de substituição do responsável técnico nomeado, após a contratação, deverá ser protocolado pedido formal à fiscalização, juntando-se a mesma documentação e comprovação de habilitação exigida no certame.

10. PRAZOS E DOCUMENTAÇÕES INICIAIS

- 10.1. Após a assinatura do contrato, **só será autorizado pela fiscalização o início dos serviços mediante a entrega dos seguintes documentos:**
- 10.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção com duração compatível ao tempo de contrato firmado. **Os custos com ART são de responsabilidade da contratada.**
- 10.2. A contratada deverá entregar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico por parte da DPE/PR. **Em caso de não possibilidade do cumprimento do prazo, deverá a contratada encaminhar justificativa escrita e fundamentada para a fiscalização que analisará a procedência da demanda.**
- 10.3. A falta de peças não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos estipulados

10.4. Os **chamados de emergência** para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverão estar disponíveis **24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno.**

10.4.1. **O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada.**

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida subcontratação parcial do objeto, restrita aos serviços de SERRALHERIA, conforme descrito no item 8.22.

11.1. Deverá ser previamente autorizada pela DPE/PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a subcontratada possui habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem como qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da licitante.

11.2. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação, que consta anexo ao Termo de Referência, juntamente com os documentos da subcontratada, e o contrato de subcontratação celebrado entre a contratada e a subcontratada.

11.3. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

11.4. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação.

11.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como

responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.6. O pagamento dos serviços subcontratados será realizado diretamente à CONTRATADA.

11.7. A subcontratação sem observância do disciplinado neste termo, poderá ensejar motivo para rescisão contratual.

12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. De acordo com o Art. 49 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores

de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual no 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual no 16.075, de 1º de abril de 2009.

12.2. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007.

13. FISCALIZAÇÃO

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

13.2. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste edital.

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

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

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando o valor unitário de R\$ 876,36 (oitocentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos) de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças por equipamento, tem-se um valor máximo estimativo

para a contratação **R\$ 21.032,64 (vinte e um mil e trinta e dois reais e trinta e sessenta e quatro centavos).**

- 14.2. O valor estimado para a contratação poderá variar, quando da realização da pesquisa de mercado, que instruirá a presente contratação.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, REGIME DE FORNECIMENTO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FLUXO DE PAGAMENTO

- 15.1. O serviço é classificado como serviço comum de caráter continuado;
- 15.2. Empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas), com pagamentos mensais;
- 15.3. O critério de julgamento das propostas será o menor preço.

16. DOS PRAZOS

- 16.1. Prazo de vigência de 12 (doze) meses, possibilidade de prazo maior deverá ser analisada posteriormente, pelo departamento competente.

17. DO RECEBIMENTO

- 17.1. Recebimento provisório: 15 (quinze) dias após execução dos serviços
- 17.2. Recebimento definitivo: até 30 (trinta) dias após recebimento provisório;
- 17.3. Por tratar-se de serviço continuado sugere-se o preenchimento de atestado de recebimento quando da execução dos serviços, a serem preenchidos pelos gestores operacionais de cada sede;

18. DO PREÇO

- 18.1. No preço deverão estar incluídos os custos com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

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

ANEXO I

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA/CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL

MODALIDADE DO CERTAME N° ____/20 ____

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO:

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

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

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

[Município], ____ de _____ de 202 ____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU n°:

ANEXO II

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(TIPO DO CERTAME) N° ____/____

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO:

O abaixo assinado, _____,
Identidade n° _____ e CPF _____, na qualidade
de _____ responsável _____ legal _____ pela _____ empresa
_____ vem pela presente, indicar a V.
Sas. o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com a Lei Federal n°
5.194/66 e com as Resoluções n° 218/1973 e n° 1025/2009 do CONFEA – Conselho
Federal de Engenharia e Agronomia, parágrafo 10 do artigo 76 da Lei Estadual
15.608/07, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Engenheiro responsável técnico pelos serviços contratados:

Nome:

CREA:

Assinatura:

2. Engenheiro(s) co-responsável(is) ou vinculados pelos serviços contratados:

Nome:

CREA:

Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/66, antes do início do serviço, ficando sujeito a aplicação de penalidade prevista na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

Assinatura do representante legal

Assinatura do(s) responsável(is) técnico(s)

ANEXO III

REQUERIMENTO E COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO N° ____/____

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato, apresentaremos cópias dos contratos.

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Declaramos, também, ciência da responsabilidade integral por atos da subcontratada e a inexistência de qualquer vínculo entre esta última e a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de ____ de 2023.

Representante Legal ou Procurador da Licitante

Documento: **ETPManutencaoElevadorSededeAtendimentoCentraleImovelAnexoaSedeAdministrativa.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Alexander Cristian Ferreira** em 01/09/2023 15:45.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Alexander Ferreira** em: 01/09/2023 15:45.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
8d3c4a417127a2607de1cb151111bcef.



INFORMAÇÃO Nº 600/2023/CDP

Propósito: Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

Objeto: (LICITAÇÃO) Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados de emergência, fornecimento e instalação de componentes e peças originais dos fabricantes, para 02 (dois) elevadores da Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR).

Valor total: R\$ 20.151,24 (considerando uma contratação de 12 meses)

Valor exercício corrente: R\$ 1.679,27 (considerando o início dos efeitos em 01/12/2023).

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.

Fonte de Recursos: 250 - Diretamente Arrecadados.

Detalhamento de Despesas: 3.3.90.39.16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis / Elevadores.

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2023 com a emissão do pré-empenho da despesa, conforme documento anexo (SIAF).

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Ressalta-se que esta indicação é **exclusiva ao processo licitatório**, a se realizar em **2023**, sendo necessária para a aquisição/contratação a readequação do valor conforme o resultado do certame ou emissão de nova Indicação Orçamentária se ultrapassado o exercício de 2023.

Os valores estimados referentes aos exercícios de 2024 (R\$ 18.471,97) e 2025 (R\$ 0,00) constarão às dotações das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, quais serão empenhados os recursos a serem executados.

Ressalta-se ter sido arbitrada a data de 01/12/2023 para o início dos efeitos da contratação, variável necessária ao cálculo do impacto nos exercícios de 2023 e 2024. Ressalva-se que esta estimativa poderá ser revisada, caso se entenda necessário pelos demais setores competentes.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária para apreciação do Coordenador de Planejamento.

Curitiba, data da assinatura digital.

Luciano Sousa
Gestão Orçamentária

Documento: **20.200.4008_IO_600.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 16/11/2023 13:54.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 16/11/2023 13:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
4c522dc72d0a27aaa9f9c3663890346b.

									20.200.400-8				
	Data de Criação	Credor	Pré-Empenho	Unidade Orçamentária	P/A/OE	Fonte	Nat. Despesa/ Receita	Descr	Detalhamento Histórico	No. da Licitação	Saldo Orçamento Anterior	Valor Total	Saldo Orçamento Posterior
	16/11/23	7	23001046	0760	6009	0000000250	33903916	Manut Conserv Bens Imóv	(LICITAÇÃO). Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados d...		188.654,81	845,51	187.809,30
	16/11/23	7	23001047	0760	6009	0000000250	33903916	Manut Conserv Bens Imóv	(LICITAÇÃO). Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados d...		187.809,30	833,76	186.975,54

Documento: **20.200.4008_IO_600_anexo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 16/11/2023 13:55.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 16/11/2023 13:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3e07e7dc03444c9c75b5dbbe83816b36.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento



DESPACHO

1. Ciente da Informação Nº 600/2023/CDP atesto a consonância da despesa com o Planejamento Institucional.
2. Proceda-se à juntada da Declaração do Ordenador de Despesas.
3. Encaminhe-se à COJ, conforme solicitado à fl. 317.

Curitiba, data da assinatura digital.

ANA CAROLINE TEIXEIRA
Coordenadora de Planejamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7375

Documento: **20.200.4008_IO_600_CDP_COJ.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Caroline Teixeira (XXX.002.169-XX)** em 16/11/2023 17:29 Local: DPP/CDP.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 16/11/2023 13:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
13c69fe1dcfb3c7ea59889f79e321a9a.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto da Informação nº 600/2023/CDP possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2023, Lei nº 21.347/22, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2020-2023, Lei nº 20.077/19, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, Lei nº 21.228/22.

Curitiba, data da assinatura digital.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010 – Centro Cívico – Curitiba – Paraná

Documento: **20.200.4008_IO_600_DOD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 16/11/2023 14:41.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 16/11/2023 13:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
115920e88af3537d1b9b15b8d8541c6f.

DESPACHO

Curitiba, data da assinatura digital.

REFERÊNCIA: P. 20.200.400-8

Para: Gestão de Editais

Assunto: Pesquisa de Mercado – Manutenção de Elevadores Sede Administrativa e Sede de Central de Atendimento

À Gestão de Editais,

1. Trata-se de processo que visa licitar os serviços de manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados de emergência, fornecimento e instalação de componentes e peças originais dos fabricantes, para 02 (dois) elevadores da marca OTIS, um instalado na Sede de Central de Atendimento e outro instalado no imóvel anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR).
2. Após consolidação do Termo de Referência, os autos vieram ao DCA para realização da Pesquisa de Mercado, a qual iniciou em 06 de outubro e encerrou dia 30 de outubro, resultando na obtenção preços por meio de cotação direta, realizada a partir do Termo de Referência, bem como coleta de preços públicos obtidos a partir dos portais da Transparência do Estado do Paraná, bem como de outras regiões.
3. Por meio da prospecção de fornecedores realizada via Banco de Preços e pelos buscadores da WEB, foram comunicados 44 prestadores de serviços, dos quais sua maioria da Região Sul e Sudeste do país.
4. Dos fornecedores contatados, 13 responderam a cotação de preços, sendo que destes, apenas 5 (cinco) encaminharam propostas válidas, tendo os demais fornecedores, declinado quanto a participação da cotação, seja pela região de atuação, seja por não atender a marca dos elevadores objeto da contratação.
5. Foram coletados valores por meio de cotação direta junto aos fornecedores, contratos anteriormente celebrados junto a Defensoria, bem como demais contratos celebrados por outras instituições da administração pública, de modo a compor um possível valor médio praticado na prestação destes serviços junto a outros contratantes para equipamentos similares da mesma marca.
6. Para fins de composição do valor médio, utilizou-se das seguintes fontes de preço¹:

¹ Os documentos dos quais as fontes de preço foram obtidas encontram-se a seguir deste despacho.

6.1. Propostas obtidas em Cotação Direta:

- 6.1.1. ELEVADORES CONISTEL LTDA;
- 6.1.2. GGH ASCENSORES LTDA;
- 6.1.3. DANIEL LUIZ DE ALMEIDA MANUTENÇÃO;
- 6.1.4. SOBENO SERVICOS PARA ELEVADORES LTDA;
- 6.1.5. ELEVADORES OTIS LTDA.

6.2. Preços públicos obtidos:

- 6.2.1. Contrato 051/2017 – Tribunal Regional Eleitoral – PR (4º Aditivo);
- 6.2.2. Contrato 2049/2023 – Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Cultura;
- 6.2.3. Contrato 5303/2023 – Estado do Paraná – Secretaria de Estado da Comunicação;
- 6.2.4. Contrato 010/2019 – Defensoria Pública do Estado do Paraná (2º Aditivo);
- 6.2.5. Termo de Homologação do Pregão Eletrônico 006/2023 – Conselho Regional de medicina do Estado do Paraná.

7. Após a consolidação dos valores obtidos, realizou-se o saneamento e então, identificou-se que, após a 3ª rodada de saneamento, alcançou-se o coeficiente de variação máximo de 24,41% entre o desvio padrão e o valor médio final para o item 01 e de 22,41% para o item 02, deste modo resultando nos seguintes valores estimados:

RESUMO DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE MERCADO	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total para 12 meses
ITEM 01 – Elevador Elétrico de Passageiros Sede Central Atendimento (GEN2 LIGHT PLUS, 4 (QUATRO) PARADAS, 10 PASSAGEIROS, 800kg)	R\$ 845,51	R\$ 10.146,10
ITEM 02 - Elevador Elétrico de Passageiros Sede Administrativa (GEN2 LIGHT PLUS 5 (CINCO) PARADAS, 08 PASSAGEIROS, 600 KG)	R\$ 833,76	R\$ 10.005,08
Valor total do Lote: R\$ 20.151,18 (vinte mil, cento e cinquenta e um reais e dezoito centavos)		

8. As propostas, bem como os contratos cujos valores foram analisados para composição do valor médio, encontram-se a seguir deste despacho, juntamente com os quadros de saneamento dos preços e consolidação dos valores finais.
9. Realizada a ampla busca por fontes de preço para o objeto a ser contratado, utilizando-se de cotações diretas, pesquisas no Banco de Preços, Portais da Transparência do Estado, União e Municípios, bem como por Contratos e outros certames

homologados, saneando-se os resultados obtidos até um coeficiente de variação inferior a 25%. Finalizadas estas ações, por ora, este DCA considera encerrada esta fase de Pesquisa de Mercado, salvo entendimento diverso após análise de viabilidade pela Coordenadoria Jurídica.

10. Partindo da análise dos Art. 47 ao 49 da Lei Complementar 123/2006, identificou-se que, embora a grande maioria das propostas e dos preços utilizados advenham de empresas enquadradas nas categorias de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para este certame, não se verifica a vantajosidade econômica ou de atendimento ao objeto, na restrição da concorrência para exclusiva entre ME e EPP, considerando que excluiria a participação do maior fornecedor, que é justamente o representante oficial da fabricante dos equipamentos o qual encontra-se enquadrado em Demais Portes, salvo entendimento contrário pela Coordenadoria Jurídica.
11. No entanto, a não exclusividade do Lote único para ME e EPP não afasta a permanência do tratamento diferenciado às ME e EPP, conforme os termos do Art. 44 da LC 123/2006.
12. Neste sentido, conforme rito procedimental usual desta instituição, encaminha-se os autos à Gestão de Editais para avaliação e demais providências no tocante a elaboração do Edital.
13. Seguem no correr deste despacho, os seguintes documentos:
- i) Propostas recebidas por meio de Cotação Direta;*
 - ii) Preços praticados junto a Administração Pública;*
 - iii) Quadro de Saneamento dos preços obtidos;*
 - iv) Quadro Consolidado da Pesquisa de Mercado.*

Em caso de dúvidas ou maiores informações, este DCA se mantém a disposição.

Cordialmente,

FELIPE GRUDYSZ DO ESPIRITO SANTO
Gestão de Contratações
Departamento de Compras e Aquisições

Documento: **Despacho937CGAPesquisadeMercadoManutencaodeElevadoresOTIS.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Felipe Grudysz do Espirito Santo** em 31/10/2023 11:27.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espirito Santo** em: 31/10/2023 11:26.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d059d4ac3287ef52b25ef064db2a5345.

FORNECEDORES CONTATADOS			
EMPRESA	CNPJ	CONTATO	E-MAIL
ELEVADORES CONISTEL LTDA	78.708.625/0001-08	(41) 3232-9944	elevadoresconistel@yahoo.com.br
GGH ASCENSORES EIRELI	29.081.505/0001-00	(17) 4003-1619	GGHELEVADORES@GMAIL.COM
SOBENO SERVICOS PARA ELEVADORES LTDA	25.201.004/0001-69	(43) 3028-8208	VENDAS1@SOBENOELVADORES.COM / administrativo@sobenoele
ELETRON ELEVADORES LTDA	13.938.066/0001-79	(41) 3015-1771 / (41) 99706 - 0066	ELETROELEVADORES@HOTMAIL.COM
E W T BRASIL ELEVADORES LTDA	20.810.747/0001-12	(43) 3026-6355	EWTBRASILELEVADORES@GMAIL.COM
B27 COMERCIO E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	31.468.493/0001-12	(17) 99642-0027	contato@b27elevadores.com.br
TK Elevator	90.347.840/0005-41	(51) 21297200	DTRI@TKELEVATOR.COM / andre.rosa@tkelevator.com
DAGMAR BERNARDINO MOIZES - METALURGICA	28.462.568/0001-43	(43) 98433-5331	MM.REBEQUE@YAHOO.COM.BR
ELEVADORES SAO MIGUEL LTDA	15.251.668/0001-89	(49) 3622-6898	ELEVADORESSAOMIGUEL@GMAIL.COM
LIBRA ELEVADORES LTDA	26.702.917/0001-21	(44) 3039-0900 / (44) 99909-2141	libra@libraelevadores.com.br
SERIAL INDUSTRIA E COMERCIO DE ELEVADORES	32.887.318/0001-22	(44) 3031-4142 / (44) 3031-4142	CONTATO@ESCRITORIOFARROUPILHA.COM.BR
GASPARETO, MARTINAZZO & CIA. LTDA	02.568.204/0001-59	(45) 3573-2061/ (45) 9976-6590	ORIENTE.ELEVADORES@HOTMAIL.COM
INTERFACE AUTOMACAO INDUSTRIAL EIRELI	01.221.364/0001-64	(31) 3279-6992	REGISTROFONSECA@GMAIL.COM
ROBSON S LACERDA	30.296.870/0001-10	(71) 99938-1674	RLVENGENHARIA2018@GMAIL.COM
FARADAY CONSULTORIA LTDA	06.236.852/0001-69	(71) 3017-9932	FARADAY@FARADAY.COM.BR
VITALTEC ELEVADORES LTDA	24.836.848/0001-13	(41) 3030-6757	ELDER@RAETZELEVADORES.COM.BR
ACESSE COMERCIO E EMPREENDIMENTOS IMOBILIAR	22.787.852/0001-03	(81) 98850-5503	ALEXANDRESANTACRUZ@HOTMAIL.COM
ELEVADORES VILLARTA LTDA	54.222.401/0001-15	(16) 3101-4130	VILLARTA@VILLARTA.COM.BR
R.J. ENGENHARIA DE MANUTENCAO INDUSTRIAL	42.722.865/0001-01	(41) 3779-4725	RJMANUTENCAOINDI@GMAIL.COM
TORO ELEVADORES LTDA	36.654.449/0001-10	(17) 99733-5225	CONTATO@TOROELEVADORES.COM.BR
ANA PAULA ANDERSON BASTOS	19.607.447/0001-51	(41) 9931-2836	ANDERSON.ANAPAULA@YAHOO.COM.BR
Six Elevadores		(41) 99154-8792	contato@sixelevadores.com.br
Elevadores Hertz		(11) 94725-5364 / (11) 2548-5662	comercial@elevadoreshertz.com.br
Elevadores Salta		(21) 98560-8500 / (21) 97004-3171	salta@elevadoressalta.com.br
Otis		(41) 3778-8600 / (41) 98801-1345	maicon.bernardino@otis.com
Onix Elevadores		(41) 3348-6759 / (41) 99882-6312	contato@onixelevadores.com.br
Escal		(41) 3345-6782 / (11) 2206-7666	amauri.salles@terra.com.br / comercial@escal.ind.br
Fernatron Elevadores		(41) 3501-9018	contato@fernatronelevadores.com.br
Bass Elevadores		(11) 3934-4855	contato@basselevadores.com.br
Elev Norte		(44) 3027-0200	elevnorte.elevadores@gmail.com
Villarta		(41) 3256-6820 / 41 9263-0582	contato@villarta.com.br
CWB Elevadores		(41) 3206-5005 / (41) 3206-5006	contato@cwbelevadores.com.br
Joss Elevadores		(41) 3253-1571	matriz@joss.com.br
Raetz Elevadores		(41) 3528-8020 / (41) 99665-8030	atendimento@raetzelevadores.com.br
Curitibana Elevadores		(41) 98764-7996	djaircirino@gmail.com
Agi Sul Elevadores		(41) 3268-3306	contato@agisulelevadores.com.br
Lillo Elevadores		(41) 3014-5959	atendimento@lilloelevadores.com.br
Atlantis Elevadores		(41) 3024 - 8184	atlantiselevadores@gmail.com
JHF Elevadores		(41) 3503-4131	contato@jhfelevadores.com.br
Abisystem Elevadores		(41) 98467-5851 (whatss)	vendas@abisystemelevadores.com.br
MVF Elevadores		(41) 4121-0472	mvfelevadores@yahoo.com
Consep Elevadores		(41) 3092 1949	contato@consepelevadores.com.br
Ape Elevadores		(41) 3242.7729 / (41) 3244.4858	elevador@ape.com.br
Elevadores Elevare		(41) 3357-9912 / (41) 3023-8912	comercial@elevadoreselevare.com.br



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ



Coordenação Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

Propostas recebidas

Cotação Direta

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7313

**ExpressoLivre - ExpressoMail**

Remetente: "Elevadores Conistel" <elevadoresconistel@yahoo.com.br>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 17/10/2023 11:17
Assunto: Re: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores
Anexos: PROPOSTA DE PREÇO DPE.pdf (294.68 KB)

Bom dia

Segue proposta solicitada

At

Sirley

ELEVADORES CONISTEL LTDA.
FONE: 41- 3232-9944
41-3224-7398

Em segunda-feira, 16 de outubro de 2023 às 12:33:54 BRT, Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento?

Lembrando que o prazo para recebimento da proposta se encerra amanhã, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



Em 06/10/2023 às 12:35 horas, "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br> escreveu:
Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39
Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



ELEVADORES CONISTEL LTDA.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA E REFORMAS DE ELEVADORES

CNPJ: 78.708.625/0001-08 INSC. 90162271-00 RG. CREA 7121 – F

MATRIZ CURITIBA – PR TV. TEIXEIRA DE FREITAS, 70 F (041) 3232-9944

ESCRITÓRIO RUA MAL. DEODORO, 126 FAX (041) 3232-9944 EMAIL:

elevadoresconistel@yahoo.com.br



A

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Departamento de Compras e Aquisições

Prezados Senhores;

Estamos apresentando proposta de preço para contrato de manutenção preventiva, corretiva, Atendimento a chamados de emergência, fornecimento e instalação de componentes e peças originais dos fabricantes, para 02 (dois) elevadores, um instalado na Sede de Atendimento Central e outro instalado no imóvel anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR), localizados respectivamente na Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.020-130 e o segundo na Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP 80530-010.

Lote Único	Descrição	Linha	Paradas	Valor mensal	Valor anual
01	Elevador elétrico de Passageiros Sede Central – marca Otis	GEN2 Light Plus	04	R\$1.600,00	R\$19.200,00
02	Elevador elétrico de passageiros Anexo Sede Administrativa	GEN2 Light Plus	05	R\$1.680,00	R\$20.160,00

CONDIÇÕES GERAIS:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Proposta elaborada de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.

No valor proposto esta computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais e peças para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme termo de referência.

Curitiba, 17 de Outubro de 2023

LUIZ ARNILDO

JUNGBLUTH:24316

105949

Assinado de forma digital por LUIZ
ARNILDO
JUNGBLUTH:24316105949
Dados: 2023.10.17 11:03:27 -03'00'

ELEVADORES CONISTEL

**ExpressoLivre - ExpressoMail**

Remetente: "GGH ASCENSORES" <gghelevadores@gmail.com>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 09/10/2023 16:05
Assunto: Re: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores
Anexos: ORÇAMENTO MANUTENÇÃO.pdf (598.95 KB)

Boa tarde, tudo bem?

Segue orçamento.

att,

Em 09/10/2023 12:24, Compras Defensoria escreveu:

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado. Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados. Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39
Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR.
CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!



Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



Cívico

DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

**Departamento de Compras e
Aquisições**
**Defensoria Pública do Estado do
Paraná**
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

ORÇAMENTO FORNECIMENTO, REPARO E INSTAÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES PARA ELEVADORES



GGH ASCENSORES LTDA
CNPJ: 29.081.505/0001-00

Nº ORÇ: 69-2023	EMIÇÃO: 09/10/23	VALIDADE: 60 Dias
DADOS BANCARIOS		
BANCO DO BRASIL	AG: 402-2	CC: 45287-4

CLIENTE

NOME: Defensoria Pública do Estado do Paraná
TELEFONE:
CPF/CNPJ: 13.950.733/0001-39
ENDEREÇO: Rua Mateus Leme, 1908
BAIRRO: Centro Cívico
E-MAIL:
RG/INSC:
CIDADE: Curitiba/PR
CEP: 80530-010

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA OS SEGUINTE EQUIPAMENTOS:				
ITEM	RELAÇÃO DE MATERIAIS	V. mensal	QTD	VALOR TOTAL
1	Elevador elétrico de passageiros Sede Central, 04 paradas, otis, GEN2 Light Plus	R\$ 1.100,00	12	R\$ 13.200,00
2	Elevador elétrico de passageiros Anexo Sede Administrativa. 05 paradas, otis, GEN2 Light Plus	R\$ 1.100,00	12	R\$ 13.200,00
TOTAL		R\$ 2.200,00		R\$ 26.400,00

GGH ASCENSORES EIRELI
29.081.505/0001-00
GILBERTO GLEDSON DE ALECAR

RUA CARMELA NOGORATTI, 563 - ANTONIO ALVARO CINE, MACEDONIA - SP
ghelevadores@gmail.com / (17) 2156-0069



ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "BERNARDINO, MAICON PATRICIO" <MAICON.BERNARDINO@otis.com>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 26/10/2023 13:00 (1 minuto atrás)
Assunto: RES: [EXTERNAL] Fw: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores
Anexos: proposta Dedensoria Puplica 2 elevadores.pdf (69.31 KB)

Bom dia!

Segue orçamento conforme solicitado.

Att,

De: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>
Enviada em: segunda-feira, 16 de outubro de 2023 12:54
Para: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>
Assunto: [EXTERNAL] Fw: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Bom dia,

Informo que nosso prazo para recebimento das propostas se encerra amanhã, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 11/10/2023 08:50

Assunto: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento para manutenção de elevadores?

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições



DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 06/10/2023 12:35

Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;



- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



ELEVADORES OTIS LTDA
RUA WENCESLAU GLASER, 162 VILA ISABEL
CURITIBA – PR
CEP 80.320-340
CNPJ 29.739.737/0008-89



PROPOSTA DE MANUTENÇÃO

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Departamento de Compras e Aquisições
Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba-PR

Lote único	Descrição	Marca	Linha	Paradas	Manutenção Preventiva	Valor
Item 01	Elevador elétrico de passageiros Sede Central	OTIS GEN2	Light Plus	4	Mensal	R\$1000,00
Item 02	Elevador elétrico de passageiros Anexo Sede Administrativa	OTIS GEN2	Light Plus	5	Mensal	R\$1.000,00

Manutenção sem cobertura de peças em 2 elevadores Otis GEN 2
R\$1400,00 (Mil e quatrocentos Reais)

Manutenção com cobertura de peças em 2 elevadores Otis GEN 2
R\$2.000,00 (Dois mil Reais)

Curitiba 26 de outubro de 2023.

ELEVADORES OTIS LTDA
CNPJ: 29.739.737/0008-89
Maicon Patricio Bernardino

*Assinatura confirmatória valido na emissão do e-mail do responsável pela proposta, confirmando a validade do documento.
Proposta valida por 60 dias.*





ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: contato@sixelevadores.com.br
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 18/10/2023 14:40
Assunto: Orçamento
Anexos: Orçamanto Defensoria Publica do Estado do Parana 1710.pdf (93.23 KB)

Boa tarde. Segue orçamento solicitado.



Six Elevadores CNPJ 37.367.654/0001-68
Rua Doutor augusto Lobo de Moura, nº 660 – Fazendinha – Curitiba -PR – CEP. 81330-010
Tel: 41-9 9154-8792 / 99943-4481
E-mail: contato@sixelevadores.com.br / sixelevadores@gmail.com
Site: www.sixelevadores.com.br



Orçamento

Este orçamento tem como objetivo atender a demanda da Defensoria Pública do Estado do Paraná para a manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados de emergência, fornecimento e instalação de componentes e peças originais dos fabricantes, para 02 (dois) elevadores, um instalado na Sede de Atendimento Central e outro instalado no imóvel anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR), localizados respectivamente na Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.020- 130 e o segundo na Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP 80530-010.

Descrição	Marca	Paradas	Valor mensal	Valor anual	Total anual
Elevador elétrico de passageiros Sede Central	Otis GEN2 Light Plus	04	R\$ 1.800,00	R\$: 21.600	R\$: 43.800
Elevador elétrico de passageiros Anexo Sede Administrativa	Otis GEN2 Light Plus	05	R\$:1.850,00	R\$: 22.200	

Valor com peças inclusas.

Dados Bancários

Banco: Inter
Agência: 0001
Conta: 15763637-2
Pix: 37.367.654/0001-68 (Daniel Luiz de Almeida Manutenção).

Este orçamento tem validade de 60 dias.


Daniel Luiz de Almeida
CPF: 04628374910

Curitiba, 19 de outubro de 2023.



ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: administrativo@sobenoelevadores.com.br

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 17/10/2023 16:04

Assunto: RES: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Anexos: image001.png (183 B)
image002.png (175 B)
image006.png (385 B)
image007.png (441 B)
image008.png (6.1 KB)
ORÇAMENTO MANUTENÇÃO DEFENSORIA PUBLICA ASS.pdf (249.8 KB)

Boa tarde!!

Segue orçamento.

Att,

Leiliane De Paula

Assistente Administrativo

[43 3028-8208](tel:4330288208) | [43 98476-4356](tel:43984764356)

administrativo@sobenoelevadores.com.br

<https://www.sobenoelevadores.com.br/>



Av: Henrique Mansano, 1580, Santa Mônica,
Londrina/PR



De: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>
Enviada em: terça-feira, 17 de outubro de 2023 09:45
Para: administrativo@sobenoelevadores.com.br
Assunto: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Bom dia, Leiliane!

Conforme conversa por telefone segue e-mail anterior enviado solicitando orçamento.

Lembrando que nosso prazo para recebimento das propostas se encerra hoje, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 09/10/2023 12:31

Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: VENDAS1@SOBENOELEVADORES.COM

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.



Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezília

(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

Londrina, 17 de outubro de 2023

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Departamento de Compras e Aquisições

PROPOSTA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA COM INCLUSÃO DE PEÇAS Nº1278

ITEM	SERVIÇO	QUANT.	VALOR (mensal)	VALOR TOTAL (anual)
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL, DE UM ELEVADOR ELEVADOR ELÉTRICO DE PASSAGEIROS SEDE CENTRAL	12	R\$1.200,00	R\$ 14.400,00
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL, DE UM ELEVADOR ELÉTRICO DE PASSAGEIROS ANEXO SEDE ADMINISTRATIVA	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
03	ART – CREA	01	Incluso	Incluso
04	SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL	01	Incluso	Incluso
				R\$ 32.400,00

Especificações:

- Formas de pagamento: Boleto bancário ou TED
- Validade da proposta: 90 dias

Rute de Carvalho

SOBENO ELEVADORES
CNPJ: 25.201.004/0001-69
Inscrição Estadual: 907.27781-00
Inscrição Municipal: 2259478
AV HENRIQUE Mansano, 1.580
Santa Monica, Londrina - PR - CEP: 86079-450
Telefone: (43) 3028-8208

RUTE DA
SILVA
CARVALHO:037
3561424937

Assinado de forma
digital por RUTE DA
SILVA
CARVALHO:035614249
Dados: 2023.10.17
16:01:56 -03'00'



/SOBENOELEVADORES



(43) 3028-8208



contato@sobenoelevadores.com.br

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Elevadores Hertz" <comercial@elevadoreshertz.com.br>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 11/10/2023 10:03
Assunto: RES: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores
~WRD000.jpg (847 B)
Anexos: image001.jpg (5.57 KB)
image002.jpg (6.48 KB)
image003.jpg (1.31 KB)

Bom dia agradecemos a consulta, porém nossa área de atuação é somente no estado de SP

Obrigado



De: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>

Enviada em: quarta-feira, 11 de outubro de 2023 08:50

Para: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>

Assunto: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento para manutenção de elevadores?

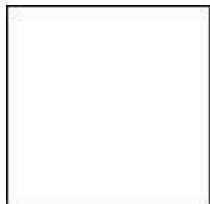
Dúvidas estou à disposição,



Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 06/10/2023 12:35

Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.



Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

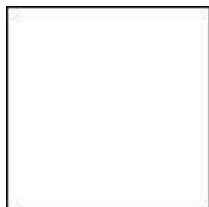
Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Elevadores São Miguel" <elevadoressaomiguel@gmail.com>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 09/10/2023 13:31
Assunto: Re: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Boa tarde, tudo bem?

Agradecemos o contato, porém não atuamos na região de Curitiba.

Att,

Alessandra Paula Brugnera Borghetti
Setor Financeiro

Em seg., 9 de out. de 2023 às 12:20, Compras Defensoria
<compras@defensoria.pr.def.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ:
13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010



Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

**ExpressoLivre - ExpressoMail**

Remetente: amauri.salles@terra.com.br

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 16/10/2023 16:32

Assunto: RES: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Anexos: ~WRD0005.jpg (847 B)
image001.jpg (1.31 KB)

Boa Tarde

Infelizmente temos que abdicar de apresentar proposta tendo em vista que os equipamentos da empresa Otis no caso do **Modelo Gen2** têm características de exclusividades, na sua grande maioria, de peças do fabricante de difícil

aquisição no mercado nacional.

Agradecemos o convite ao mesmo tempo solicitando desculpas por termos que declinar desta concorrência, pelos motivos acima mencionados.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos

Atenciosamente

Amauri de Souza Salles

ESCAROL – Com.Manut.Equip.Ltda.

0xx41-3345-6782

0xx41-99113-8521

De: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>

Enviada em: segunda-feira, 16 de outubro de 2023 12:54

Para: Compras Defensoria <compras@defensoria.pr.def.br>

Assunto: Fw: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Bom dia,



Informo que nosso prazo para recebimento das propostas se encerra amanhã, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 11/10/2023 08:50

Assunto: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento para manutenção de elevadores?

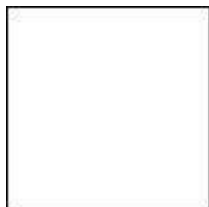


Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 06/10/2023 12:35

Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.



Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

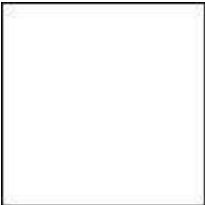
Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319

Departamento de Compras e Aquisições



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

**ExpressoLivre - ExpressoMail**

Remetente: "Libra Elevadores" <libra@libraelevadores.com.br>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 16/10/2023 12:51 (03 minutos atrás)
Assunto: Re: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Boa tarde,
Desculpe a demora mas infelizmente não trabalhamos com manutenção mensal nessa região
Devido a distância não poderemos prestar um serviço adequado em caso de emergências

Se pudermos ajudar de outra forma estaremos a disposição

Att.,

Em seg., 16 de out. de 2023 12:33, Compras Defensoria
<compras@defensoria.pr.def.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento?

Lembrando que o prazo para recebimento da proposta se encerra amanhã, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



DPE PR Departamento de Compras e Aquisições
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

Em 06/10/2023 às 12:35 horas, "Compras Defensoria"
<compras@defensoria.pr.def.br> escreveu:
Prezados, bom dia!



Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado. Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados. Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,
Loyze Zezilia
(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Contato Onix Elevadores" <contato@onixelevadores.com.br>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Data: 16/10/2023 17:50
Assunto: RES: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Boa tarde,

Não temos interesse no momento, pois não trabalhamos com elevadores multimarcas mas agradecemos o contato.

Att.

Luiz Mozarfo

41 99830-0606

De: Compras Defensoria [mailto:compras@defensoria.pr.def.br]

Enviada em: segunda-feira, 16 de outubro de 2023 12:54

Para: Compras Defensoria

Assunto: Fw: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Bom dia,

Informo que nosso prazo para recebimento das propostas se encerra amanhã, **dia 17/10**.

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezília

(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 11/10/2023 08:50

Assunto: Fw: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Conseguiram analisar o e-mail anterior enviado solicitando orçamento para manutenção de elevadores?

Dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319

Departamento de Compras e Aquisições



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico



Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

----- Mensagem encaminhada -----

Remetente: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Data: 06/10/2023 12:35

Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>

Prezados, bom dia!

Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);



- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezília

(41) 3313-7319



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.



ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Salta Elevadores" <salta@elevadoressalta.com.br>
Para: "Compras Defensoria" <compras@defensoria.pr.def.br>
Com Cópia: salta@elevadoressalta.com.br
Data: 06/10/2023 13:30
Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores
~WRD000.jpg (847 B)
Anexos: image004.jpg (10.91 KB)
image005.jpg (1.31 KB)

Prezados, boa tarde!

Agradecemos o convite, mas, **ELEVADORES SALTA** só atua na capital do **RIO DE JANEIRO**.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Cordialmente,



Elevadores
SALTA

José Manuel

Orçamento

 @elevadoressalta Tel: 97004-3171 ou 98560-8500

Preserve o meio ambiente. Pense antes de imprimir

De: Compras Defensoria [mailto:compras@defensoria.pr.def.br]
Enviada em: sexta-feira, 6 de outubro de 2023 12:36
Para: Compras Defensoria
Assunto: Orçamento 48 / 2023 - Contratação de empresa especializada para manutenção de elevadores

Prezados, bom dia!



Cordialmente, solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada para **manutenção de elevadores** para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme requisitos do Termo de Referência anexado.

Solicitamos cautelosa leitura do documento para elaboração de proposta comercial conforme os requisitos apresentados.

Caso não possua todos os itens solicitados, pedimos a gentileza de nos encaminhar os que fazem parte de seu portfólio.

Solicitamos proposta com validade mínima de 60 dias, contendo o timbre da empresa e direcionada à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, com base nos itens do Termo de Referência.

Favor incluir as seguintes informações:

- CNPJ e razão social da empresa;
- Nome, CPF e endereço do responsável pela empresa;
- Possibilidade de emissão de nota fiscal eletrônica;
- Dados bancários da contratada (preferência pelo Banco do Brasil);
- Assinatura e contato do responsável pela elaboração do orçamento.

O valor da proposta deve incluir todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal.

Dados Órgão Solicitante: Defensoria Pública do Estado do Paraná, CNPJ: 13.950.733/0001-39

Endereço: Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP:80530-010

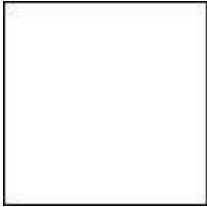
Ficamos à disposição para elucidações acerca do documento, via e-mail.

Aguardamos retorno até **17/10/2023** e agradecemos desde já!

Atenciosamente,

Loyze Zezilia

(41) 3313-7319



Departamento de Compras e Aquisições
Defensoria Pública do Estado do Paraná

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a recebê-la, não poderá utilizar, copiar, divulgar ou efetuar qualquer ação tomando por base as informações nela contidas. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, avise imediatamente o remetente e em seguida apague-a. Comunicações pela Internet não podem ser garantidas quanto a segurança ou inexistência de erros ou de vírus. O remetente, por esta razão, não aceita responsabilidade por qualquer erro ou omissão no contexto da mensagem decorrente da transmissão via Internet.

Fontes de Preços praticados junto a Administração Pública



PAD Nº. 15207/2016

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E A EMPRESA EWT BRASIL ELEVADORES LTDA - ME.

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

EWT BRASIL ELEVADORES LTDA -ME, inscrita no CNPJ sob nº 20.810.747/0001-12, com sede na Rua Henrique Dias nº 378, Vila Fujita, Cidade: Londrina, Estado: Paraná. CEP: 86.015-810; telefone: (43) 3026-6355 e (43) 99138-2477; e-mail: ewtbrasilelevadores@gmail.com; neste ato representada por Egmar Batista dos Santos, portador do CPF nº ***.425.429-**, doravante denominada CONTRATADA.

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vêm aditar os termos do **Contrato nº 51/2017**, firmado em 10 de julho de 2017, mediante as seguintes cláusulas e condições,

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 - O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação excepcional da vigência do contrato de **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores**, incluindo a reposição de toda e qualquer peça, materiais e acessórios já instalados, caso haja necessidade, **pelo período de 06 (seis) meses, de 10/06/2022 a 10/12/2022**, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO

2.1 - Pelos serviços ora prorrogados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 24.081,78 (vinte e quatro mil e oitenta e um reais e setenta e oito centavos)**, para o período de 06 (seis) meses da prorrogação, conforme a seguir especificado:

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 08/06/2022 18:55:48
Por: VALCIR MOMBACH e outro

TRE

Item 1 - Manutenção preventiva e corretiva para 01 (um) elevador da marca OTIS pelo período de 06 (seis) meses:

Valor mensal – 1 (um) elevador	Valor Total: Valor mensal X 6 meses
R\$ 827,54	R\$ 4.965,24

Item 2 - Manutenção preventiva e corretiva para 2 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER pelo período de 06 (seis) meses:

Valor mensal - 2 (dois) elevadores	Valor Total: Valor mensal X 6 meses
R\$2.117,24	R\$ 12.703,44

Item 3 - Manutenção para 01 (um) elevador da marca RAYS, modelo EP-600, pelo período de 6 (seis) meses (1º Termo Aditivo de Acréscimo):

Valor mensal para 1 (um) elevador	Valor Total: Valor mensal X 6 meses
R\$669,04	R\$ 4.014,24

Item 4 - Manutenção preventiva e corretiva para 01 (uma) plataforma elevatória para cadeirantes, marca PORTAC, pelo período de 6 (seis) meses (3º Termo Aditivo de Acréscimo):

Valor mensal para 1 (uma) plataforma elevatória para cadeirantes	Valor Total: Valor mensal X 6 meses
R\$399,81	R\$ 2.398,86

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 - Os recursos serão destinados ao reajuste e à prorrogação conforme abaixo:

Programa de Trabalho Resumido: 167772;
Nota de empenho: 2022NE670, emitida em 07/06/2022;
Elemento de despesa: 33.90.39.16;
Categoria econômica: custeio.

CLÁUSULA QUARTA

4.1 - Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato ora aditado.

4.2 - E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, 08 de junho de 2022

SERPRO
Assinado digitalmente por:
EGMAR BATISTA DOS SANTOS
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço :
<<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>

Egmar Batista dos Santos
Representante Legal
p/ CONTRATADA

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

3

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 08/06/2022 18:55:48
Por: VALCIR MOMBACH e outro

TRE



CONTRATO Nº 51/2017

PAD Nº. 15207/2016

Publicado em: 34/07/2017

Vigência: 30 meses

Início: 30/07/2017

Término: 29/01/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E A EMPRESA EWT BRASIL ELEVADORES LTDA - ME

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, e em conformidade com o Termo de Abertura de Licitação nº 49/2017, Pregão Eletrônico nº 18/2017, PAD nº 15207/2016 e a Proposta Vencedora, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa,

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; neste ato representado por sua Diretora-Geral, Mônica Miranda Gama Monteiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

EWT BRASIL ELEVADORES LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob n.º 20.810.747/0001-12, com sede na Rua Henrique Dias, nº 378, Bairro: Vila Fujita, Londrina/PR, CEP: 86.015-810; telefone: (43) 3026-6355 e (43) 99138-2477; e-mail: ewtbrasilelevadores@gmail.com; neste ato representada por Egmar Batista dos Santos, portadora do CPF n.º 501.425.429-20; doravante denominada CONTRATADA, têm entre si ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores**, incluindo a reposição de toda e qualquer peça, materiais e acessórios já instalados, caso haja necessidade, conforme especificações descritas no Termo de Referência – Anexo I, e demais condições deste contrato.

Item 1: 01 (um) elevador da marca OTIS, instalado nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situado na Rua João Parolin, 224.

1

Item 2: 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, instalados nas dependências do Fórum Eleitoral de Curitiba, situado na Rua João Parolin, 55.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A descrição dos itens e fotos dos equipamentos, o descritivo dos serviços, os prazos de entrega e garantia constam no Termo de Referência – ANEXO I, que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – As obrigações da CONTRATADA, inclusive as que dizem respeito ao fornecimento de peças e à sustentabilidade, são aquelas previstas no Termo de Referência – ANEXO I, que é parte integrante deste contrato.

3.2 – 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 DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1 – A despesa com o presente instrumento correrá pelo Programa de Trabalho 02122057020GP0041;
Nota de Empenho: 2017NE001156, emitida em 06/07/2017;
Elemento de despesa: 33.90.39.16;
Categoria Econômica: Custeio;
SIASG: 3557.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 – O presente contrato vigorará pelo período de **30 meses**, da data da assinatura do contrato **10/07/2017 a 09/01/2020** podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público, de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, ou rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA: DO GESTOR DO CONTRATO

6.1 – A contratação será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais (Chefia da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e seu substituto), os quais serão os gestores da contratação.

6.2 – 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 ANS (Acordo de Nível de Serviços) e encaminhar à CONTRATADA o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” para que a mesma realize o faturamento;

- b) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços, encaminhando-a ao setor responsável da Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;
- c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, de acordo com o Plano de Fiscalização, 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 Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constantes em formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela CONTRATADA.

6.3 – O recebimento provisório do objeto pelos fiscais e o definitivo pelo gestor constam no Termo de Referência – ANEXO I, que é parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimativo de R\$ 74.549,70 (Setenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e nove reais e setenta centavos) nos termos da Proposta Detalhada – Anexo II, considerando:

Item 1. Manutenção preventiva e corretiva para 1 (um) elevador da marca OTIS pelo período de 30 (trinta) meses:

Valor mensal – 1 (um) elevador	Valor Total: Valor mensal X 30 meses
R\$698,33	R\$20.949,90

Item 2. Manutenção preventiva e corretiva para 2 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER pelo período de 30 (trinta) meses:

Valor mensal para 2 (dois) elevadores	Valor Total: Valor mensal X 30 meses
R\$1.786,66	R\$ 53.599,80

7.1.1 – Ocorrerá 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 o ANS- item 11 – Anexo I. Nesse caso, a empresa deverá enviar a nota fiscal já com os ajustes de valores necessários (glosas), conforme % de desconto da tabela abaixo:

GRAU	% DE DESCONTO
------	---------------

1	Notificação pelo Gestor/Advertência
2	10% do valor mensal dos serviços
3	20% do valor mensal dos serviços

7.2 – O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço. O valor do pagamento, mensal - VPM, será calculado, tomando-se o valor da fatura mensal - VFM, conforme os serviços executados no mês, subtraída da soma das glosas – SGM, computadas e aplicáveis no período correspondente, limitadas a 10 % (dez por cento) do valor mensal.

7.3 – Do documento fiscal:

7.3.1 – O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, no valor obtido após computadas as glosas, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR, em formato “pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

7.3.1.2 – 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.

7.3.1.3 – Caso a contratada não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, 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.

7.3.1.4 - Especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- CNPJ da Contratada;
- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores mensais por item e total;
- Número do contrato.
- Número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

7.3.1.5 – O período para faturamento deverá ser mensal.

7.3.1.5.1 - 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.

7.3.1.6 - 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.



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

7.4 – Das condições do pagamento:

7.4.1 – 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.

7.4.2 – 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:

7.4.2.1 – 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.

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

7.4.2.2.1 - Se o valor a pagar for até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

7.4.4 – 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 e no edital, 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 7.3.1.3.

7.4.4.1 - 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.

7.4.5 - 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 edital e/ou anexo(s).

7.4.6 – 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: $EM = I \times N \times VP$

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%)

$I = (6/100)/365$

7.5 – Da regularidade fiscal:

7.5.1 – 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.

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

7.5.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital e/ou anexo(s).

7.5.2 – 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.

7.5.2.1 – 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 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. 116/2003 e L. C. 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.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 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 preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, segundo a variação do IPCA de cada período específico, editado pela Fundação Getúlio Vargas, 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 meses, 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 8666/93 e art. 7º, da Lei 10.520/2002.

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 Acordo de Nível de Serviço:

- 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 10.520/2002, bem como o descredenciamento do Sicaf, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, 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 Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

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 - Ficarão o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

11.2 - Deverão ser observadas as disposições da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores, que tratam do impedimento por parte deste Tribunal de manter, aditar, ou prorrogar contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que tenham determinadas relações de parentesco com membros deste Tribunal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei 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

¹ Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

presente contrato.

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

Curitiba, 10 de julho de 2017.


Egmar Batista dos Santos
Representante Legal
P/Contratada


Mônica Miranda Gama Monteiro
Diretora-Geral TRE/PR
P/Contratante.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

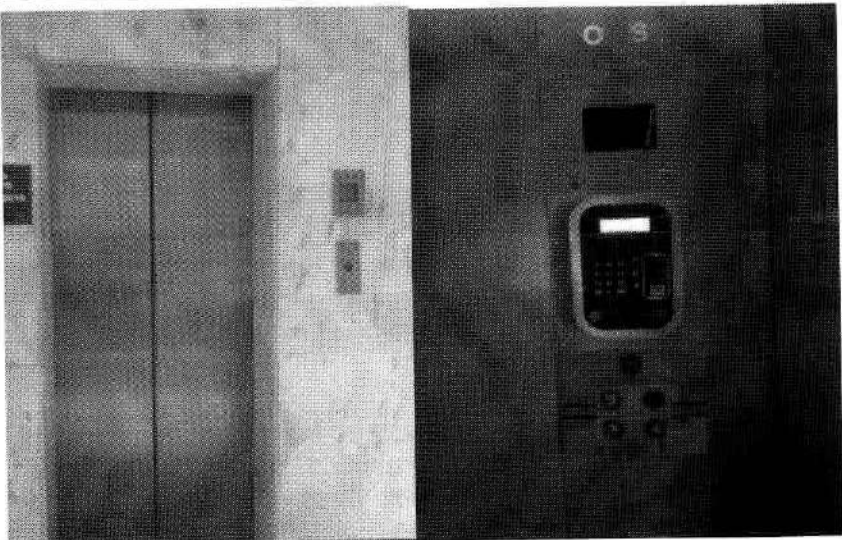
1 – DO OBJETO

1.1 - Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo a reposição de toda e qualquer peça, materiais e acessórios já instalados, caso haja necessidade.

1.1 - A presente contratação terá vigência pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser rescindida antecipadamente ou prorrogada, a critério da Contratante, conforme preceitos da Lei 8.666/93.

2 – DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E FOTOS DOS EQUIPAMENTOS

Item 1. Elevador da marca OTIS, instalado nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situado na Rua João Parolin nº 224.

Modelo	OTIS - S-LVF-1010-9C-M
Tipo	Passageiro-Social
Número	-
Percurso	-
Paradas	03 (três)
Entradas	03 (três) unilaterais
Capacidade	10 (dez) pessoas / 700 kg
Velocidade	1,00 m/s
Motor	-
Tipo	De frequência variável
Dimensões	Caixa: 2000mm x 1960mm; Última altura: 4200mm; Poço: 1400mm
Idade	18 (dezoito) anos
Fotos do equipamento	

Item 2. 02 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER, instalados nas dependências do Fórum Eleitoral de Curitiba, situado na Rua João Parolin nº 55.

Modelo	Neo lift
Tipo	PASSAGEIROS
Número	151749 e 151750
Percurso	10m
Paradas	03
Entradas	03
Capacidade	900 kg
Velocidade	60 m/m
Motor	10,00 CV
Tipo	-
Dimensões	12 passageiros
Idade	8 (oito) anos
Fotos do equipamento	

3 – DO DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços correspondem às intervenções do tipo manutenção PREVENTIVA PERIÓDICA mensal e manutenção CORRETIVA, incluindo mão de obra qualificada, o fornecimento e reposição de peças, ferramentas, materiais e equipamentos necessários.

3.2 – Quanto à Manutenção Preventiva Periódica: A contratada deverá prestar assistência técnica preventiva mensal, visando a manutenção do(s) elevador(es), 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, contadores, 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, correções, botoeiras, sinalizadores e demais componentes, bem como outros serviços que se evidenciarem necessários
- b) Proceder a testes e lubrificações, aos 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 em posterior conserto ou ajuste;
- d) Executar todas as demais rotinas de manutenção, correspondentes às especificações técnicas do equipamento;
- 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.

3.3 – Quanto à Manutenção Corretiva: A contratada 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 nesses casos a solução deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.3.1 - A manutenção corretiva do equipamento compreenderá os seguintes serviços:

- a) Executar os devidos consertos, ajustes/reparos que se façam necessários ao restabelecimento imediato do perfeito funcionamento do elevador;
- b) 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;
- c) 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:
- d) CASA DE MÁQUINAS:
 - 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.

- **Motor:** estator, bobinas de campo e de interpolo, conectores, rotores, armadura, coletora, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, escovas, porta escovas, calços de isolamento e lubrificantes;
- **Gerador:** bobinas de campo e de interpelo, conectores, armaduras, coletor, buchas de rolamentos, escovas, porta-escovas, calços de isolamento e lubrificantes;
- **Controle/Seletor:** chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso) resistências, condensadores, relês de tempo e de sobrecarga e escovas, contatos e painéis de segurança.

e) CAIXA:

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

f) PAVIMENTOS: Fechos eletromecânicos, borrachas, contatos, suspensões de portas, botões e indicadores.

3.3.2 – Quanto ao Prazo para Atendimentos às Chamadas Corretivas: Para o atendimento às chamadas corretivas deverá ser observado o prazo diferenciado durante o período eleitoral, considerado os meses de julho a outubro do ano em que houver eleição:

- a) Período não eleitoral: o atendimento deverá ocorrer no máximo dentro de 2 (duas) horas, a contar do registro da solicitação;
- b) Período eleitoral (considerado o período de julho a outubro do ano em que houver eleição): o atendimento deverá ocorrer no máximo dentro de 1 (uma) hora, a contar do registro da solicitação;

3.3.2.1 – O prazo para a conclusão das manutenções corretivas não deverá ser superior a 8 (oito) horas do atendimento do chamado para período não eleitoral e 4 (quatro) horas para período eleitoral.

3.3.2.1.1 – Esse prazo poderá ser prorrogado, 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.

3.3.2.2 – A execução de serviços que impliquem na paralisação do equipamento por mais de 2 (duas) horas deverão ocorrer, preferencialmente, fora do período compreendido entre 12h e 19h e somente após prévia aprovação da Administração.

3.4 – Quanto ao Atendimento de Emergência: 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 24 (vinte e quatro) horas por dia em todos os dias do ano.

3.4.1 - Os atendimentos dos chamados de emergência deverão ser realizados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos a contar da solicitação, devendo ser informado ao Contratante, os números dos telefones para contato.

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

3.5 – Quanto às Rotinas de Manutenção – Atividades de Manutenção Preventiva: Segue um check-list com as rotinas de manutenção a serem realizadas pela contratada. Essa lista não é exaustiva, e poderá agregar outros serviços orientados pelos fabricantes, ou que sejam necessários para garantir a funcionalidade dos equipamentos.

3.5.1 – Geral: Verificar se todos os componentes estão limpos, livres de pó e corrosão.

3.5.2 – Área do poço:

- a) Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;
- b) Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.

3.5.3 – Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação:

- a) Verificar se o movimento e a operação estão livres;
- b) Verificar a tensão igual dos cabos;
- c) Verificar os contatos elétricos;
- d) Verificar a lubrificação.

3.5.4 – Para-choques:

- a) Verificar o nível do óleo;
- b) Verificar a lubrificação;
- c) Verificar o contato elétrico;
- d) Verificar as fixações;
- e) Verificar o aspecto geral;
- f) Verificar a operação.

3.5.5 – Motor de acionamento do gerador:

- a) Verificar o desgaste dos mancais;
- b) Verificar a lubrificação;
- c) Verificar a condição do comutador e das escovas;
- d) Verificar as correias;
- e) Verificar a ventilação forçada;
- f) Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.

3.5.6 – Caixa de engrenagem (reductor):

- a) Verificar o desgaste da engrenagem;
- b) Verificar as folgas;

- c) Verificar os vazamentos;
- d) Verificar a lubrificação e o nível do óleo;
- e) Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.

3.5.7 – Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão:

- a) Verificar a condição e o desgaste de ranhuras;
- b) Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;
- c) Verificar proteções;
- d) Verificar lubrificação;
- e) Verificar os eixos, principalmente os três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.

3.5.8 – Freio eletromecânico:

- a) Verificar o sistema de frenagem;
- b) Verificar o desgaste das partes;
- c) Verificar a exatidão da parada;
- d) Verificar os contatos elétricos.

3.5.9 – Painel de comando (controle): Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.

3.5.10 – Limitador de velocidade, polia tensora e cabo limitador

- a) Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;
- b) Verificar a operação;
- c) Verificar os contatos elétricos;
- d) Verificar o lacre de calibração limitador;
- e) Verificar as condições gerais do cabo;
- f) Verificar a altura da polia tensora;
- g) Verificar as fixações.

3.5.11 – Guias do carro e do contrapeso:

- a) Verificar a lubrificação (onde necessário);
- b) Verificar a fixação;
- c) Verificar a condição geral.

3.5.12 – Corrediças do carro e do contrapeso:

- a) Verificar o desgaste;
- b) Verificar a fixação;
- c) Verificar as identificações.

3.5.13 – Fiação elétrica:

- a) Verificar conexões;
- b) Verificar o aspecto geral;
- c) Verificar as identificações.

3.5.14 – Carro do elevador:

- a) Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;
- b) Verificar os avisos e instruções de operação;
- c) Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;
- d) Verificar a iluminação da cabina;
- e) Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;
- f) Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).

3.5.15 – Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente:

- a) Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimentação;
- b) Verificar a lubrificação;
- c) Verificar a fixação;
- d) Verificar a operação;
- e) Verificar os contatos elétricos.

3.5.16 – Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação:

- a) Verificar o aspecto geral;
- b) Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão;
- c) Verificar a lubrificação (onde necessário).

3.5.17 – Fixação de cabos e correntes:

- a) Verificar o aspecto geral;
- b) Verificar a fixação.

3.5.18 – Portas de pavimento:

- a) Verificar o travamento das portas de pavimento;
- b) Verificar se as portas correm livremente;
- c) Verificar as guias das portas;
- d) Verificar as folgas das portas;
- e) Verificar a integridade da suspensão;
- f) Verificar o fechamento autônomo;
- g) Verificar o dispositivo de destravamento da porta;
- h) Verificar os contatos elétricos;
- i) Verificar a lubrificação.

3.5.19 – Portas da cabina:

- a) Verificar o travamento das portas da cabina;
- b) Verificar se as portas correm livremente;
- c) Verificar as guias das portas;
- d) Verificar as folgas das portas;
- e) Verificar a integridade da suspensão;
- f) Verificar os contatos elétricos;
- g) Verificar o funcionamento do operador das portas;
- h) Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas;
- i) Verificar a lubrificação.

3.5.20 – Portas de pavimento: Verificar a exatidão da parada.

3.5.21 – Limitador de percurso final: Verificar a operação.

3.5.22 – Limitador de tempo de funcionamento do motor: Verificar a operação.

3.5.23 – Dispositivos elétricos de segurança:

- a) Verificar a operação;
- b) Verificar a linha de segurança;
- c) Verificar se os fusíveis são os especificados.

3.5.24 – Dispositivos de alarme e emergência:

- a) Verificar a operação do intercomunicador;
- b) Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;
- c) Verificar a operação da iluminação de emergência na cabina;
- d) Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;
- e) Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);
- f) Verificar a operação do sistema de resgate.

3.5.25 – Botoeiras de pavimento e sinalização:

- a) Verificar a operação da botoeira;
- b) Verificar a operação de sinalização.

3.5.26 – Iluminação da caixa: Verificar a operação (onde existente).

3.5.27 – Portas de inspeção de emergência:

- a) Verificar o travamento;
- b) Verificar a operação do contato elétrico de segurança.

4 – DA ENTREGA – prazos e instrumento contratual

4.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A contratada deverá realizar a primeira manutenção preventiva no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato relativo a cada equipamento, e as manutenções subsequentes até o dia 10 (dez) de cada mês.

4.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA OU ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA:

Período Eleitoral	Período Normal	Emergência ou acidente
01 (uma) hora do registro da solicitação	02 (duas) horas do registro da solicitação	45 (quarenta e cinco) minutos do registro da solicitação

4.3 - QUADRO RESUMO DOS PRAZOS CONTIDOS NESTE TERMO:

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
90 (noventa) dias a partir da realização dos serviços e/ou da troca de peça	Garantia dos serviços e das peças
10 (dez) dias corridos a partir do início da vigência contratual	Primeira manutenção preventiva
Até o dia 10 (dez) de cada mês	Manutenções preventivas
1 (uma) hora a partir da solicitação	Atendimento à manutenção corretiva em período eleitoral
2 (duas) horas a partir da solicitação	Atendimento à manutenção corretiva em período não eleitoral
4 (quatro) horas a partir do início do atendimento	Conclusão dos serviços de manutenção corretiva em período eleitoral
8 (oito) horas a partir do início do atendimento	Conclusão dos serviços de manutenção corretiva em período não eleitoral
45 (quarenta e cinco) minutos a partir da solicitação	Atendimento emergencial
1 (uma) hora a partir do início do atendimento	Conclusão dos serviços emergenciais
10 (dez) dias a partir da comunicação	Correção do defeito/imperfeição dos serviços
30 (trinta) dias a partir do início da vigência contratual	Apresentar comprovante de 1º recolhimento da ART
Até o dia 10 (dez) do mês subsequente	Emissão da Nota fiscal.
05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal	Atestado definitivo
05 (cinco) dias úteis	Pagamento a partir do Atestado/recebimento definitivo
Até o 5º dia útil do mês subsequente	Apresentação pela contratante do Relatório de ocorrências verificadas e qualidade percebida
05 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato	Indicar preposto perante o TRE/PR

5 – DA GARANTIA

5.1 - A garantia dos serviços será pelo prazo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor - CDC, a contar da data da realização dos serviços. Para peças, componentes e materiais o prazo será aquele estabelecido pelo fabricante, com a data de início comprovada pelo relatório de manutenção.

5.2 - Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá realizar os reparos ou substituição de peças ou componentes imediatamente à comunicação do contratante, com exceção das situações em que a aquisição da peça necessária à substituição ou reparo não possa ser adquirida de imediato, o que será tratado caso a caso.

5.3 - Nos casos em que o prazo de garantia for além da vigência do contrato, a contratada deverá realizar os reparos ou substituição de peças ou componentes, para perfeito funcionamento dos equipamentos, em até 10 (dez) dias, a contar da comunicação do Contratante.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Indicar o responsável técnico - Engenheiro Mecânico e recolher ART- Anotação de Responsabilidade Técnica, anualmente, conforme CREA/PR e apresentar o comprovante ao gestor do contrato, devendo o primeiro comprovante ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias do início da vigência contratual.

6.2 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.3 - 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.

6.4 - Prestar o serviço com pessoal técnico, devidamente qualificado, uniformizados e identificados, sob sua supervisão.

6.5 - 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.

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

6.7 - 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.

6.8 - 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.

6.9 - Apresentar mensalmente à Contratante, juntamente com a fatura, os relatórios dos serviços executados, conforme formulários constantes nos anexos III e IV deste Termo de Referência, 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;

22/43

- 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.

6.10 - Orientar sobre o uso correto e específico do elevador, nos primeiros trinta dias da vigência deste contrato.

6.11 - Fornecer mensalmente ao gestor da contratação deste TRE o formulário com check-list de execução das rotinas de manutenção preventiva (anexo III), indicando dias e horários em que os serviços foram executados (preferencialmente das 12 às 18 horas de segunda a sexta-feira, ressaltando casos excepcionais).

6.12 - 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. Esse preposto deverá fornecer número 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.

6.13 - Realizar 4 (quatro) plantões técnicos no local, durante o período de vigência do contrato, pelo período de 4 (quatro) horas cada um, quando da realização de eventos especiais na sede do TRE/PR, em razão da grande circulação de pessoas nestas datas. As datas dos eventos serão previamente comunicadas a contratada.

7 – DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

7.1 - O valor mensal do contrato deve cobrir toda e qualquer peça que porventura venha apresentar defeito e exija substituição, inclusive para os acessórios já instalados, bem como todo e qualquer material e equipamentos necessários à execução dos serviços.

7.2 - Todo o fornecimento e substituição de peças deverá ser comunicado ao gestor, através de relatório de manutenção.

7.3 - O prazo de garantia dos serviços será o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, a contar da data da instalação, comprovada pelo relatório de manutenção. Para peças e componentes será o prazo estabelecido pelo fabricante, com a data de início comprovada pelo relatório de manutenção.

7.4 - Na execução dos serviços, objeto da presente contratação, e na substituição de peças deverão ser utilizados tão somente equipamentos, materiais, peças, acessórios e componentes originais, genuínos ou recomendados pelo fabricante.

7.5 - Para execução do item acima, a contratada deverá informar e apresentar ao fiscal o item a ser substituído, este, autorizará ou não a substituição.

8 – DA SUSTENTABILIDADE

8.1 - 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. Para comprovação do cumprimento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o faturamento mensal, documento comprobatório de que efetuou o descarte ambientalmente correto das peças ou componentes recolhidos, no mês em que ocorrer a substituição.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

9 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

9.1.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais Celio Ferreira Lima, Raul Mainardi Filho e/ou Zilnai Aparecida Luiz, a partir das verificações de rotinas de manutenção e definitivamente na verificação das obrigações contratuais para atestado da nota fiscal.

9.1.2 – Serão verificados os serviços de modo geral, os materiais aplicados, as peças substituídas, a qualidade, a organização e limpeza do local.

9.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO:

9.2.1 - O recebimento definitivo será executado pelo gestor do contrato (Eva Maria Cruz Novinski, Chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital – SMIC – e/ou seus substitutos) que verificará todas as obrigações contratuais, o prazo de execução, análise do relatório de recebimento provisório, emitirá o atestado de recebimento definitivo e encaminhará a nota fiscal para pagamento.

9.2.2 - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 10 (dez) dias, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante, durante o prazo de garantia.

10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A contratação será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais (Chefia da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e seu substituto), os quais serão os gestores da contratação.

10.2 - Nos termos da lei 8666/93, art.67, parágrafos 1º. e 2º., caberá aos Gestores:

a) Realizar mensalmente o preenchimento da “Relação de falhas” relativa ao ANS (Acordo de Nível de Serviços) e encaminhar à Contratada o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida” para que a mesma realize o faturamento;

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, de acordo com o Plano de Fiscalização, 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 Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinente constante de 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.

11 – DO ANS – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

11.1 - A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

11.2 - O Contratante irá monitorar constantemente os serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

11.3 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I – verificação dos prazos de execução;

II – cumprimento de exigências contratuais.

11.4 - Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes do Contratante, que assinalarão, mensalmente, as imperfeições no “Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida”, conforme consta na sequência.

11.5 - De posse dos dados constantes na “Lista de Imperfeições” o Contratante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme tabela 2, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

11.6 - Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do Contratante apresentará à Contratada, até o 5º (quinto) dia útil do 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) Partes contratuais;
- d) Síntese do objeto;
- e) Relação de falhas; e
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

11.7 - Caso a avaliação não seja concluída até o 5º (quinto) dia útil do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Contratante.

11.8 - A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo Contratante, conforme item anterior, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento do "Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida".

11.8.1 - A Contratada poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, a qual será aceita somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

11.8.2 - Caso haja impugnação, o Contratante avaliará a mesma, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

11.8.3 - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 15 (quinze) do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo Contratante.

11.9 - 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.

11.10 - Percentuais a serem descontados do pagamento da respectiva fatura/NF, conforme infrações cometidas, imputados pelo grau a seguir estabelecido:

TABELA 1

GRAU	% DE DESCONTO
1	Notificação pelo Gestor/Advertência
2	10% do valor mensal dos serviços
3	20% do valor mensal dos serviços

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Deixar de cumprir o prazo estabelecido para a manutenção preventiva periódica;	1	Por ocorrência
02	Atraso, superior à 05 (cinco) dias no comparecimento para a realização da manutenção preventiva;	2	Por ocorrência
03	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	3	Por ocorrência
04	Deixar de cumprir os prazos para o atendimento das chamadas corretivas: prazo máximo de 02 (horas) em período normal e 01 (uma) horas em período eleitoral, subitem 3.3.2;	1	Por ocorrência
05	Atraso, superior à 30 (trinta) minutos no comparecimento para a realização da manutenção corretiva;	2	Por ocorrência
06	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	3	Por ocorrência

07	Deixar de cumprir o prazo de 45 (quarenta e cinco) minutos para atendimento das chamadas de emergência, conforme subitem 3.4.1;	2	Por ocorrência
08	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	3	Por ocorrência
09	Deixar de concluir os serviços dentro dos seguintes prazos: 1 (uma) hora para as situações de emergência e/ou acidente, conforme subitem 3.4.2; 4 (quatro) horas para a manutenção corretiva em período eleitoral e 8 (oito) horas para a manutenção corretiva em período normal (salvo em casos devidamente justificados em que houver a anuência do gestor), conforme subitem 3.3.2.1;	2	Por ocorrência
10	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	3	Por ocorrência
11	Deixar de apresentar, no prazo estabelecido, o relatório mensal dos serviços executados, conforme subitem 6.9.	1	Por ocorrência
12	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	2	Por ocorrência
13	Recusar o fornecimento de peças necessárias à manutenção, cuja obrigatoriedade está prevista nos itens 3.3 e 6.3.;	2	Por ocorrência
14	Reincidência do item anterior dentro do trimestre da ocorrência;	3	Por ocorrência

Nota: Para preenchimento do Relatório de Ocorrências e Descontos, a CONTRATANTE se utilizará da Tabela 2 deste anexo, para enquadramento do item infringido, destacando o grau da ocorrência e a respectiva porcentagem de desconto.

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E DESCONTOS

CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ				
CONTRATADO:				
Nº CONTRATO:				
Nº PAD:		MÊS DE REFERÊNCIA:		
Item Infringido	Grau	% de Desconto	Valor do Desconto	Valor Mensal do Contrato
				R\$
				Valor Líquido
Valor Total do Desconto			R\$	
Valor Líquido da Nota Fiscal			R\$	

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.

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

12.3 - Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas:

- a) NBRNM 207 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- b) MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;
- c) NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia;
- d) NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;
- e) NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização;
- f) NBR 5410/2004 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão - ABNT;
- g) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade - MTE;
- h) NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção.

12.4 - Dúvidas quanto à realização do serviço e os agendamentos necessários deverão ser solucionados junto a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital pelo telefone 3330-8645 com Eva ou Raul, das 12 às 19 horas, ou pelo email: smic@tre-pr.jus.br.

PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
REF. LICITAÇÃO Nº 18/2017

IMPORTANTE: A licitante classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, em até 2 (duas) horas a contar da solicitação da Pregoeira, esta Proposta detalhada, devidamente adequada ao lance final (conforme item 8.3 do edital).

As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, DEVERÃO ler atentamente todas as condições deste edital (objeto, obrigações, responsabilidades, etc.), não podendo alegar depois do certame concluído ou durante a realização dos serviços, desconhecimento, ou mesmo alegar que cotou erroneamente.

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo a reposição de toda e qualquer peça, materiais e acessórios já instalados, caso haja necessidade.

Item 1.

Manutenção preventiva e corretiva para 1 (hum) elevador da marca OTIS pelo período de 30 (trinta) meses:

Valor Mensal: R\$ 698,33

Valor Total para todo o período contratual: R\$ 20.949,90 (valor mensal x 30 meses)

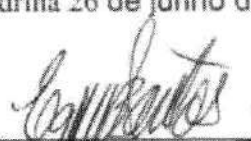
Item 2.

Manutenção preventiva e corretiva para 2 (dois) elevadores da marca ATLAS SCHINDLER pelo período de 30 (trinta) meses:

Valor Mensal: R\$ 1.786,66 (R\$ 893,33) por elevador.

Valor Total para todo o período contratual: R\$ 53.599,80 (valor mensal x 2 x 30 meses)

Londrina 26 de junho de 2017.



EWT BRASIL ELEVADORES LTDA - ME
EGMAR BATISTA DOS SANTOS

Endereço: Rua Henrique Dias, 378 - Fone: (43) 3026-6355/ 9130-7707/ 9189-2477/(41) 9637-8273 - Londrina/PR.
CNPJ: 20.810.747/0001-12 IE: 90671783-24
ewtbrasilelevadores@gmail.com



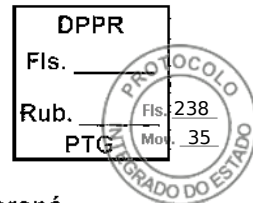
EM BRANCO

EM BRANCO



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



PROTOCOLO 15.743.631-7

CONTRATO N° 010/2019

Contrato n° 010/2019 que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e Eletron Elevadores LTDA ME para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, com cobertura de peças, para a sede de Atendimento Central da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba.

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o n° 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, n° 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO, inscrito no CPF/MF n° 251.308.828-06, e **ELETRON ELEVADORES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.938.066/0001-79, com sede à Rodovia BR 277 (Curitiba/Ponta Grossa), n° 3870, Orleans, Curitiba-PR, CEP 82.305-100, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. OSNI MARCHIORI, inscrito no CPF/MF sob o n° 581.881.859-49, celebram o presente Contrato, em virtude do Pregão Eletrônico n° 006/2019 (Protocolo n° 15.397.098-0), cujo termo de homologação foi publicado em 29/04/2019 (DIOE/PR n° 10.425), mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, com cobertura de peças, para a sede de Atendimento Central da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico identificado no preâmbulo e respectivos anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam-se a este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO
01	01	Manutenção preventiva e corretiva de elevador, com cobertura de peças.	12	R\$ 1.000,00
VALOR GLOBAL: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS)				

1.2.1. Compreende o equipamento a ser mantido: 1 (um) elevador elétrico de pessoas da marca OTIS, linha GEN2, 4 paradas.

1.3. Detalhamento do objeto:

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, n° 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300

Página 1 de 13



1.3.1. A contratação abrange, especificamente, a atuação técnica na realização de serviços preventivos e corretivos, com fornecimento de materiais de consumo e troca de peças quando houver necessidade.

1.3.1.1. Entende-se por serviço preventivo aquele realizado com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de elevador, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento dos equipamentos, de forma a garantir o seu correto funcionamento e prevenir riscos e inconveniências a seus usuários;

1.3.1.2. Entende-se por serviço corretivo aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e/ou componentes que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de elevador, de forma a normalizar o seu pleno uso.

1.3.2. As manutenções serão realizadas em dias úteis e em horários compatíveis com o expediente da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.3.3. A contratação deverá abranger o fornecimento/substituição de peças e partes, sempre que necessário e sem custo adicional à CONTRATANTE. As peças eventualmente fornecidas/substituídas devem ser novas e originais ou comprovadamente recomendadas pela fabricante do equipamento.

1.3.4. A contratação deverá abranger o fornecimento dos materiais de consumo necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, dentre os quais se inclui óleo lubrificante, observadas as recomendações da fabricante do equipamento.

1.3.5. A contratação deverá levar em conta as condições de uso do elevador.

1.3.6. Todos os serviços devem ter garantia mínima de 90 dias.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A presente cláusula tem como objetivo o estabelecimento de diretrizes gerais para a execução dos serviços mencionados no objeto, por preço global mensal.

2.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, e os deles decorrentes, compreende também o fornecimento total de peças, componentes e acessórios originais do fabricante do equipamento ou do seu sucessor legal, sendo sua substituição realizada mediante autorização da CONTRATANTE, conforme disciplinado no item 1.3.3.

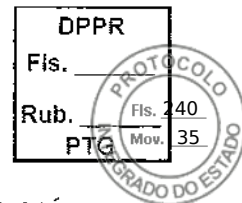
2.2.1. Os materiais consumíveis a serem utilizados (graxas, lubrificantes, óleos, líquidos, detergentes etc.) serão fornecidos pela contratante, às suas expensas.

2.2.2. Os serviços de manutenções preventivas e corretivas compreenderão todo o conjunto do equipamento, em especial: Máquinas de tração (coroa e sem fim, rolamentos de escora, mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, retentores, aro ou polia de tração, calços de isolamento, lubrificantes, rolamentos), motor (estator, bobinas de campo, interpolo, conectores, calços de isolamento, lubrificantes), gerador (bobinas de campo, interpolo, conectores, armaduras, coletor, rolamentos, buchas, retentores, acoplamentos, escovas, porta escovas, calços de isolamento, lubrificantes, coletor e escovas), limitador de velocidade, dos painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, circuitos



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



eletrônicos e eletromecânicos, inversores e seus componentes, *encoders*, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço, cabos de tração, cabos do regulador, cabos de compensação e de manobra, roldanas, fita do seletor ou sensora, chaves de parada e de fim de curso, cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, *pick-ups*, cavaletes, polia de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, das bombas hidráulicas, correias, correntes e cordoalhas, freios, lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleos, bobinas, molas, calços, anéis de regulação, controles, seletores, chaves eletromecânicas, painéis temporizados, circuitos impressos, resistências, condensadores, relés de tempo e sobrecarga, contatos, painéis de segurança.

2.2.3. Fazem parte do escopo da contratação a substituição ou reparo de toda e qualquer peça ou componente do elevador, tanto mecânica, elétrica, eletrônica, acrílica ou plástica, bem como a verificação, inspeção, alinhamento, equalização, programação, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, montagem, substituição de peças, fixação, reaperto, lubrificação, retífica, usinagem, enrolamento de motor, pintura, limpeza e testes, inclusive do motor de corrente alternada, dos quadros de comando, do gerador de corrente contínua, do excitador de corrente contínua, do regulador de corrente contínua, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento ou sistema mantido.

2.2.4. Durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá alocar placas indicativas informando situação de perigo, em manutenção, alta tensão ou outras indicações, de boa qualidade e compatíveis com os ambientes, de modo que os serviços possam ser executados com a maior segurança possível.

2.2.5. A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal dos serviços realizados.

2.3. Manutenção preventiva:

2.3.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de limpeza, lubrificação, ensaios e rotinas, ao surgimento de quebras ou de defeitos no elevador, mantendo-o em perfeito estado de uso.

2.3.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados periodicamente, com frequência mensal, conforme item 2.6.1.

2.3.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do contrato.

2.3.4. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

2.3.5. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Página 3 de 13



dos equipamentos. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

2.3.6. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

2.3.7. Os serviços/rotinas de manutenção preventiva, assim como quaisquer outros a serem executados, devem seguir o disposto no manual do fabricante (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico).

2.3.8. Os serviços, rotinas técnicas e outras especificações constantes no item anterior não excluem outros que porventura se façam necessários pela boa técnica da Engenharia, pelas recomendações dos fabricantes dos equipamentos mantidos e pelas normas técnicas e legais aplicáveis.

2.3.9. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, a fim de não prejudicar o funcionamento das atividades da sede da CONTRATANTE. Caso necessário que estes procedimentos sejam realizados fora do horário normal, não será implicado qualquer custo adicional para a contratante.

2.4. Manutenção corretiva:

2.4.1. Entende-se como manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os eventuais defeitos apresentados pelo elevador, colocando-o em perfeito estado operacional;

2.4.2. A manutenção corretiva deverá ser sempre executada sob demanda da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.4.3. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos, a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;

2.4.4. Para fins de manutenção corretiva, a CONTRATADA se obriga a manter serviço de pronto atendimento (emergência 24h - vinte e quatro horas, 7 dias por semana), devidamente dotado dos materiais e equipamentos necessários e com mão-de-obra disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza em situações de emergência;

2.4.5. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva dos equipamentos no prazo de até 2 (duas) horas a contar da solicitação da unidade requisitante;

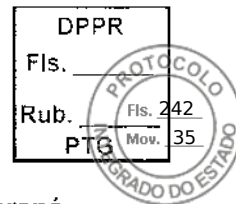
2.4.6. O prazo para a conclusão das manutenções corretivas não deverá ser superior a 3 (três) dias contados da abertura do chamado. O prazo é prorrogável, a critério da CONTRATANTE, mediante solicitação antes do transcurso do prazo, formal e por escrito da CONTRATADA, e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço e do fornecimento de peças;

2.4.7. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), contendo os seguintes itens:



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



- 2.4.7.1.** Identificação do equipamento defeituoso;
- 2.4.7.2.** Relato do problema ocorrido;
- 2.4.7.3.** Especificação das peças a serem substituídas;
- 2.4.7.4.** Data do início e término da manutenção;
- 2.4.7.5.** Identificação do técnico que realizou os serviços;
- 2.4.7.6.** Visto do Coordenador/Supervisor da sede de instalação do equipamento defeituoso.

2.4.8. Os custos com o fornecimento de peças e sua instalação deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar por "extras" e/ou alterar a composição do valor do contrato.

2.4.9. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, ser entregues pela CONTRATADA ao servidor designado da sede para acompanhamento da execução dos serviços.

2.4.10. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas, devendo emitir relatório descrevendo a causa do problema, de forma clara, com as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros.

2.5. Relatório mensal

2.5.1. No prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do início dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório detalhado, informativo da situação inicial do equipamento e instalações objeto do contrato.

2.5.2. Ao fim de cada período mensal deverá ser elaborado relatório dos serviços de operação e manutenção, em material impresso a ser entregue junto à Nota Fiscal, conferido e assinado pelo engenheiro responsável técnico da Contratada ou seu representante, com os seguintes dados, no mínimo:

- a)** serviços executados, com data e hora das visitas, e identificação do técnico;
- b)** resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período e performance do equipamento;
- c)** resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e suas razões;
- d)** peças ou materiais substituídos no período por defeitos ou desgaste e seu respectivo valor;
- e)** sugestões sobre reparos preventivos, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico.

2.5.3. O relatório mensal deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços.

2.5.3.1. Excetua-se o último mês de vigência contratual, quando deverá ser apresentado, no prazo máximo de 10 (dez) dias e com a supervisão da Fiscalização, relatório constando o detalhamento e histórico dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório inicial (primeiro mês), que será repassado à sucessora, findo o contrato.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Página 5 de 13



2.5.4. Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar relatório das atividades realizadas, independentemente do relatório mensal, assim como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnico-econômica, sobre o equipamento existente e sobre a necessidade de readequações.

2.5.5. Os relatórios descritos nesta cláusula constituirão subsídio para que a Fiscalização avalie o cumprimento do objeto pela contratada, sem prejuízo da observância das atividades nas instalações do equipamento a ser mantido.

2.6.1. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados com frequência mensal pela CONTRATADA, em intervalos não superiores a 40 dias.

2.6.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados quando identificada a necessidade durante manutenção preventiva ou, a qualquer momento, sob demanda, e os eventuais custos de peças a serem substituídas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.6.7. Os serviços serão realizados no endereço Rua José Bonifácio, nº 66, Curitiba-PR, Centro.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

3.2. No valor acima estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à Contratante quaisquer custos adicionais.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o documento de cobrança dos serviços prestados acompanhada das certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários federais, estaduais e municipais e de FGTS.

4.2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item.

4.2.1. Caso alguma das certidões do item 4.1 tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou o Departamento Financeiro, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

4.2.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de pagamento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

4.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a

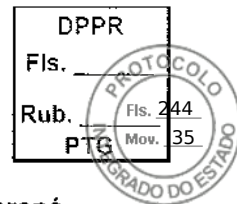
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do fornecedor, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

4.4. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

4.4.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

4.5. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

4.6. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI ou Índice Geral de Preços 10 – IGP-10 (artigo 114 da Lei Estadual nº 15.608/07).

4.6.1. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;

4.6.2. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

4.6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

4.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

4.6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

4.6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

4.6.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/Paraná, CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3213-7300

Página 7 de 13



4.6.7.1. A proposta de preços foi apresentada na data de 16 de abril de 2019 (16/04/2019).

4.6.8. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

4.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

4.7. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

4.7.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

6.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

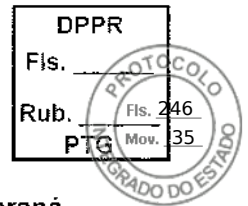
CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, para efeito de posterior



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Contrato.

7.2. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no edital.

7.3. A licitante deverá corrigir ou refazer todos os serviços que apresentarem quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar adequações, sem ônus para a DPPR.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade e de sua adequação aos termos contratuais e editalícios.

7.4.1. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

7.4.2. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que haja comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores ao término do prazo.

7.5. O recebimento definitivo dos serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações editalícias e contratuais, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.

7.6. Os recebimentos provisório ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.7. No caso de recebimentos decorrentes de Termos de Contrato diversos, somente deverão ser renovadas as certidões relativas às letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital cujo prazo de validade se expire antes dos respectivos recebimentos definitivos.

7.8. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação de todos os serviços indicados no instrumento contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

7.8.1. Caso a prestação dos serviços seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do Edital e de seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação: Órgão: 07 – Defensoria Pública do Estado do Paraná. Unidade: 01 - Defensoria Pública do Estado do Paraná. Função: 03 – Essencial à Justiça. Subfunção: 122 – Administração Geral. Programa de Trabalho: 42 – Gestão Institucional – Outros Poderes, Ministério Público e Defensoria Pública. Atividade: 4008 – Gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná. Fonte: 100 – Recursos Próprios do Tesouro – Ordinário não vinculado.

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

Página 9 de 13



8.2. A despesa objeto deste protocolado será classificada por rubrica orçamentária em: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS DAS PARTES

9.1. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, justificadamente, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração.

9.2. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, justificadamente, se necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os contratantes.

9.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

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

10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no Edital e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

10.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5. Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.6. Indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Contrato, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.

10.7. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões mencionadas nas letras “d” a “h” do item 12.1 do Edital que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

10.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

10.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.10. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

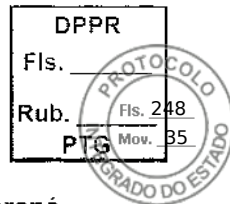
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos serviços executados, prazos de execução e da qualidade demandada. Os parâmetros a serem verificados pela Fiscalização do contrato encontram-se especificados neste instrumento;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - f) a satisfação do público usuário.
- 10.11.** As peças e acessórios de reposição fornecidos deverão ser sempre novos, sem uso e originais, ou comprovadamente recomendadas pela fabricante do equipamento, sujeitos a análise e aprovação da Fiscalização;
- 10.12.** Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;
- 10.13.** A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.14.** A CONTRATADA deverá atentar à previsão do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA que prevê que a execução dos serviços objeto deste instrumento envolve a apresentação de engenheiro mecânico responsável.
- 10.15.** A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado; materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 10.16.** O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
- 10.17.** A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel;
- 10.18.** A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao equipamento ou ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;
- 10.19.** A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.
- 10.20.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 10.21.** A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.
- 10.22.** É vedado à CONTRATADA terceirizar ou subcontratar os serviços sem autorização formal da CONTRATANTE.

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

Página 11 de 13



10.23. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

10.24. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas por destruição parcial ou total, isentando a CONTRATANTE de reclamações que possam surgir com relação ao Contrato.

10.25. Para efeito do disposto acima, a CONTRATADA deverá providenciar Apólice de Seguro de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais.

10.26. As demais obrigações da contratada encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no Edital e seus anexos.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos ou corrigidos.

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Edital e seus anexos.

11.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015¹.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – HIPÓTESES DE RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/07, com as consequências indicadas no artigo 131 do referido diploma legal, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à Contratada o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

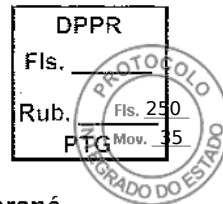
13.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

¹http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contratos



- 13.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou
13.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

13.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.

13.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 13.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

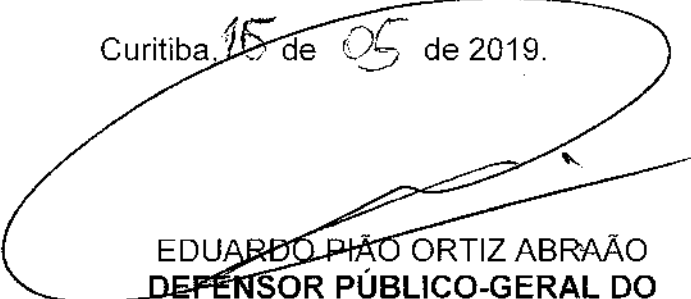
14.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

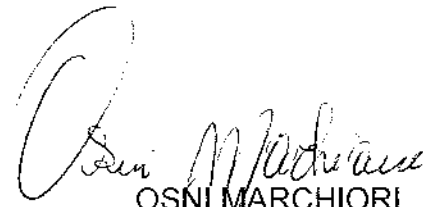
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, 15 de 05 de 2019.


EDUARDO PIAO ORTIZ ABRAÃO
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO
ESTADO DO PARANÁ
Contratante


OSNI MARCHIORI
ELETRON ELEVADORES LTDA - ME,
Contratada

TESTEMUNHAS:


Nome: PATRICIA NACOMY SHISATO
ADMINISTRAÇÃO
CPF: COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
251 482 648-96


Nome: Eduardo José Ramalho Stroparo
Técnico Administrativo
CPF: 058.469.989-23

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



AVISO DE LICITAÇÃO Nº 183/2019

Objeto: Elaboração de projeto básico de engenharia – projeto hidráulico e complementares para ampliação do sistema de abastecimento de água do município de Manoel Ribas, conforme detalhado nos anexos do edital.
Recursos: Próprios. **Abertura da Licitação:** 16h do dia 11/6/2019.
Informações complementares: Podem ser obtidas na Sanepar à Rua Engenheiros Rebouças, 1376 - Curitiba/PR, Fones (41)3330-3910/3330-3128 ou pelo site <http://licitacao.sanepar.com.br/>.

Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

44920/2019

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA LICITAÇÃO Nº 013/2019

Objeto: Elaboração de projeto elétrico básico para otimização da proteção contra descargas atmosféricas para o sistema de abastecimento de água do município de Londrina, conforme detalhado nos anexos do edital. Tendo em vista a desclassificação de todas as participantes, declaramos o processo em epígrafe fracassado, nos termos do disposto no Art. 96, VI do RILC.

Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

44887/2019

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1218/19

Objeto: Aquisição de canaleta (calha) em termoplástico auto extingüível com 3 seções divisórias, fita para rotulador eletrônico, conector macho reto tipo sma fixação por solda para cabos, conector RJ-45, conector reto macho com redutor, conector tipo TNC macho, conector macho reto reverso, fita para rotuladora brother M-231, rotuladora básica para fita de 12 mm com visor de cristal de 12 caracteres, cabo de rede, cabo espiral para aparelho telefônico digital, cordão de conexão patch cord, cordão ótico duplex multimodo, ferramenta de terminação 110 IDC, cabo óptico interno/externo, base de apoio para montagem de conector RJ 45 fêmea, bandeja fixa 1U para armário de telecomunicação, fita em velcro dupla face em cor preta, cinta plastica, guia de cabo, conector macho reto, painel de distribuição patch-panel, suporte de teto para projetor multimídia, suporte de parede para TV de LCD, decapador de cabo UTP, kit localizador de cabos testador de cabos, chave BLI-10 sextavada enroladeira / desenroladeira para blocos de telefonia. **Recursos:** Próprios. **Limite de Acolhimento de Propostas:** 30/05/2019 às 08h00. **Data da Disputa de Preços:** 30/05/2019 às 14h00, por meio de sistema eletrônico no site <http://www.licitacoes-e.com.br>. **Informações Complementares:** Podem ser obtidas na Sanepar, à Rua Engenheiros Rebouças, 1376 - Curitiba/PR, Fones (41) 3330-3910 / 3330-3128 ou Fax (41) 3330-3901/ 3330-3200, ou no site acima mencionado.

Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1242/19

Objeto: Aquisição de tubo FD K-7 JE PB 2GS NBR 7675 / JE ISO 2531 PB (5,5 - 6,0M) DN 400. **Recursos:** BNDES. **Limite de Acolhimento de Propostas:** 30/05/2019 às 08h00. **Data da Disputa de Preços:** 30/05/2019 às 10h00, por meio de sistema eletrônico no site <http://www.licitacoes-e.com.br>. **Informações Complementares:** Podem ser obtidas na Sanepar, à Rua Engenheiros Rebouças, 1376 - Curitiba/PR, Fones (41) 3330-3910 / 3330-3128 ou Fax (41) 3330-3901/ 3330-3200, ou no site acima mencionado.

Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1259/19

Objeto: Serviços de vistoria técnica operacional em ligações de esgoto existentes nos sistemas. **Recursos:** Próprios. **Limite de Acolhimento de Propostas:** 10/06/2019 às 08h00. **Data da Disputa de Preços:** 10/06/2019 às 14:00hs, por meio de sistema eletrônico no site <http://www.licitacoes-e.com.br>. **Informações Complementares:** Podem ser obtidas na Sanepar, à Rua Engenheiros Rebouças, 1376 - Curitiba/PR, Fones (41) 3330-3910 / 3330-3128 ou Fax (41) 3330-3901/ 3330-3200, ou no site acima mencionado.

Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

44936/2019

RESULTADO DA LICITAÇÃO 023/2019

A Comissão de Licitação designada por resolução toma público, para o conhecimento dos interessados, o que segue:
Preço máximo da licitação: **R\$ 627.785,40.**

Classificação:

- 1ª) CISM Engenheiros Consultores Ltda. R\$ 620.000,00;
(*) MPB Engenharia Ltda. R\$ 750.000,00.
(*) A empresa MPB Engenharia Ltda. foi desclassificada, por ter apresentado preço superior ao estimado para a contratação, nos termos do disposto no Art. 56, IV, da Lei 13.303/16, e Art. 88, IV, do RILC.

Habilitação:

A Comissão de Licitação decide considerar a empresa CISM Engenheiros Consultores Ltda. habilitada, e a declara vencedora da referida licitação. O inteiro teor da Ata de Julgamento está disponível na internet, no site da Sanepar. (<http://licitacoes.sanepar.com.br/>). Abre-se o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, conforme determina a legislação vigente.

Lucas Paulino da Silva
Presidente da Comissão de Licitação

44924/2019

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1118/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOTOR ELÉTRICO REGIME FUNCIONAMENTO PESADO E CONTINUO, MOTOR DE INDUÇÃO TRIFÁSICO, MOTOR ELÉTRICO. **Esclarecimentos:** Prorrogado para até as 17:00 horas do quinto dia útil anterior à data limite fixada para a entrega de propostas. **Limite de Acolhimento de Propostas:** Prorrogado para até as 08:00 horas do dia 30/05/2019. **Data da Disputa de Preços:** Prorrogada para as 10:00 horas do dia 30/05/2019.

Curitiba, 14 maio de 2019.
Priscila Marchini Brunetta
Diretora Administrativa

44903/2019

Serviço Social Autônomo

Paraná Previdência

Extrato de Termo Aditivo nº 03 à Apólice nº 1800269631

CONTRATANTE: PARANAPREVIDÊNCIA. PROTOCOLO: 15.773.294-3

CONTRATADA: SOMPO SEGUROS S/A.

OBJETO: Prorrogação de prazo contratual com Companhia Seguradora, visando a efetivação de seguro de imóveis pertencentes ao Fundo de Previdência, com cobertura contra incêndio, queda de raios, vendaval, explosões de qualquer natureza, responsabilidade civil e ainda o conteúdo de bens e equipamentos para o Centro Previdenciário de Curitiba – Blocos “A” e “B”.

VIGÊNCIA: 24/04/2019 à 23/07/2019. **VALOR:** R\$ 10.282,52.

Curitiba, 24 de Abril de 2019
Fulipe José Vidigal dos Santos – Diretor-Presidente

44939/2019

Paraná Projetos

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato de Confissão de Dívida.

OBJETO: Confissão e renegociação de dívida referente as publicações realizadas pelo PARANÁ PROJETOS no Diário Oficial do Estado, nos exercícios de 2013 a 2018, no valor total de R\$ 68.954,00 (sessenta e oito mil novecentos e cinquenta e quatro reais).

PARTES: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS e DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARANÁ - DIOE.

DATA ASSINATURA CONTRATO: 09 de maio de 2019.

VALOR GLOBAL: R\$ 68.954,00 (sessenta e oito mil novecentos e cinquenta e quatro reais), os quais serão pagos em 20 (vinte) parcelas fixas de R\$ 3.447,70 (três mil quatrocentos e setenta e sete reais e setenta centavos), a se iniciar em 20/05/2019.

Curitiba, 15 de maio de 2019.
Maurício Scandelari Milczewski
Superintendente

44567/2019

Defensoria Pública do Estado

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO 010/2019

Protocolo: 15.743.631-7

Pregão Eletrônico nº 006/2019

Partes: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR e ELETRON ELEVADORES LTDA ME

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, com cobertura de peças, para a sede de Atendimento Central da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba.

Vigência: Doze (12) meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/07.

Valor do Contrato: R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Dotação Orçamentária: 07.01.03.122.42.4008 – Gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná, Fonte 100 – Recursos Próprios do Tesouro – Ordinário não vinculado. Rubrica 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Assinatura: 16 de maio de 2019.

Curitiba, 16 de maio de 2019.
EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-geral do Estado do Paraná

44800/2019

NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	19000281	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	15/05/19
Pedido de Origem	19000290	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00700 DEFENSORIA PUBLICA				
Unidade	0701 DEFENSORIA PUBLICA				
CNPJ Unidade	13.950.733/0001-39				
Proj/Atividade	4008 GESTÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA				

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	3	Global	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	15/05/19		
Utilização	4 Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	0006/2019	Mod. de Licitação	7 Pregão Eletrônico
Reserva Saldo		N. Contrato		Tp. Contrato	
Cond. Pagamento	AV	N. Convênio		Tp. Convênio	
P.A.D.V.	00	N. SID			

Credor

Credor	110543 - ELETRON ELEVADORES LTDA. ME	CNPJ	13.938.066/0001-79
Endereço	RUA ALBERTO PANEK, 440 - - ORLEANS CURITIBA - PR, BR		
CEP	82310347		
Banco/Agência	341/3708		
Conta	21977/3		

Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0701 4008 03 122 43 33903916 00 0000000100 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

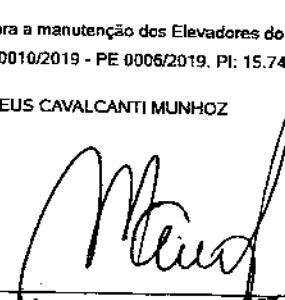
R\$ 7.580,65 (sete mil, quinhentos e oitenta reais e sessenta e cinco centavos)

Histórico

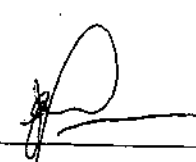
Serviço Técnico Especializado para a manutenção dos Elevadores do edifício sede do Atendimento Central de Curitiba/PR. Contrato 0010/2019 - PE 0006/2019. PI: 15.743.831-7.

Aprovador 128999 MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Dt.Aprovação 15/05/19


Matheus Cavalcanti Munhoz
1º Subdefensor Público-Geral

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL


ELISÂNGELA MANN
CONTADORA - CRC 51025/PR
Coordenadora Geral de Administração

Federal
CEIS
FGTS
Estadual
Municipal
Trabalhista

VALIDADE CND

06/11/19
15/05/19
05/06/19
07/09/19
13/08/19
05/11/19

R5843500A 15/05/19 11:40:51 Criador por EMANN

Página 1

1
A

DPC

Segue empenho conf. solicitado

15/05/19

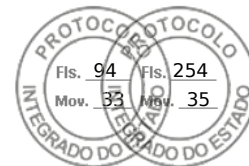
EP

ELISANGELA MANN
CONTADORA - CRC 51025/PR
Coordenação Geral de Administração
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GOV. DO ESTADO DO PARANÁ



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contrato



PROTOCOLO nº 18.241.205-8

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2019

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ/MF nº 13.950.733/0001 39, com sede localizada à Rua Mateus Leme nº 1908, Centro Cívico, nesta capital, neste ato representado pelo Defensor Público-Geral, DR. **ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**, CPF nº 045.885.439-54 e pelo RG nº 7.097.617-0 SSP/PR.

CONTRATADA: ELETRON ELEVADORES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 13.938.066/0001-79, com sede à Rodovia BR 277 (Curitiba/Ponta Grossa), nº 3870, Orleans, Curitiba-PR, CEP 82.305-100, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo **Sr. OSNI MARCHIORI**, inscrito no CPF/MF sob o nº 581.881.859-49, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2019, em virtude do Pregão Eletrônico nº 006/2019 (Protocolo nº 15.397.098-0), cujo termo de homologação foi publicado em 29/04/2019 (DIOE/PR nº 10.425), mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Fica prorrogado o contrato de nº 005/2019 pelo prazo de 24 (doze) meses, contados a partir de 17/05/2022, excluído o dia do final. Resultando na vigência de 17/05/2022 a 16/05/2024, amparado no inciso II do art.103 da lei estadual 15.608/2007, inciso II, art. 57 da lei federal 8.666/1993 e na cláusula sétima do supracitado instrumento contratual.

CLAUSULA SEGUNDA –DO VALOR ATUAL MENSAL

O valor mensal contratual atual é de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais.

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

Página 1 de 3

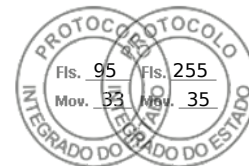
Inserido ao protocolo **18.241.205-8** por: **Felipe Stroka Pereira da Silva** em: 18/02/2022 12:03. As assinaturas deste documento constam às fls. 96a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **95e8c3684b9eede5b3950c288e6b0f9**.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espírito Santo** em: 31/10/2023 11:31. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **9be8d873d45a6148062c5a02bd85f41d**.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contrato



CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL DO ADITIVO

O valor do aditivo para o período referenciado na cláusula primeira perfaz R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) para o período referido.

CLÁUSULA QUARTA: DO REAJUSTE

Face a solicitação tempestiva, fica assegurado o direito ao reajuste a que a CONTRATADA perfaz direito no mês de abr/2023.

CLÁUSULA QUINTA: DA HIPÓTESE DE RESCISÃO ANTECIPADA

Fica possibilitado à CONTRATANTE, na hipótese de desocupação do prédio que abriga o objeto deste contrato, a rescisão antecipada sem ônus entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente do objeto deste aditivo contratual correrá à conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes, fonte 250 - Diretamente Arrecadados, para execução através da rubrica 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RATIFICAÇÃO

Permanencem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrário originário celebrado entre as partes e não modificadas por meio dos termos aditivos subsequentes.

CLÁUSULA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, devendo ser providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do disposto no art. 110, da Lei nº

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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

Página 2 de 3

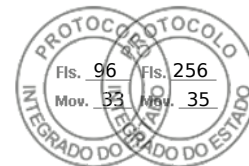
Inserido ao protocolo **18.241.205-8** por: **Felipe Stroka Pereira da Silva** em: 18/02/2022 12:03. As assinaturas deste documento constam às fls. 96a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **95e8c3684b9eede5b3950c288e6b0f9**.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espírito Santo** em: 31/10/2023 11:31. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **9be8d873d45a6148062c5a02bd85f41d**.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Contrato



15608/2007, da Lei Estadual nº 20.927/2021 e da Resolução DPG nº 265/2021, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

E, por estarem às partes justas e acordadas através de seus representantes, firmam o presente Termo Aditivo, em 02 (duas) vias de igual de teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, data de assinatura digital¹.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
**DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO
ESTADO DO PARANÁ**
Contratante

OSNI
MARCHIORI:5
8188185949
OSNI MARCHIORI
ELETRON ELEVADORES LTDA - ME,
Contratada

Assinado de forma
digital por OSNI
MARCHIORI:5818818594
Dados: 2022.02.17
13:30:17 -03'00'

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

¹ A DATA DE ASSINATURA SERÁ A DATA QUE A CONTRATANTE REALIZOU A ASSINATURA DIGITAL

Documento: **16.MinutaEletronElevadoresAssinada.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 18/02/2022 12:24, **Bruno Campos Faria** em 18/02/2022 12:28, **Felipe Stroka Pereira da Silva** em 18/02/2022 12:34.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Osni Marchiori** em 17/02/2022 13:30.

Inserido ao protocolo **18.241.205-8** por: **Felipe Stroka Pereira da Silva** em: 18/02/2022 12:03.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
95e8c3684b9eede5b3950c288e6b0f9.

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 002/2020

Protocolo: 18.241.125-6 Pregão
Eletrônico nº 004/2020
Partes: Defensoria Pública do Estado do Paraná e
Extintas Extintores Comércio e Manutenção de
Equipamentos contra Incêndio EIRELI – ME.
Objeto: Prorrogação pelo prazo de 12 (doze)
meses (excluído o dia do termo final), sendo
13/04/2022 a 12/04/2023; e, Direito ao reajuste
2022.
Valor do Aditivo: R\$ 6.792,00 (seis mil,
setecentos e noventa e dois reais).
Dotação Orçamentária:
0760.03.061.43.6009/95/3.3 – Fundo da
Defensoria Pública/Recursos de Outras
Fontes/Outras Despesas Correntes. Fonte: 250 –
Diretamente Arrecadados. Detalhamento:
3.3.90.39.17.
Assinatura: 18 de fevereiro de 2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 010/2019

**Protocolo: 18.241.205-8 Pregão
Eletrônico nº 006/2019**

Partes: Defensoria Pública do Paraná e
ELETRON ELEVADORES LTDA – ME.
Objeto: Prorrogação Contratual de 24 (vinte
quatro) meses, com hipótese de rescisão
antecipada e asseguramento do reajuste 2023.
Valor atual mensal: R\$ 600,00. Valor Anual: R\$
7.200,00
Valor do Termo: R\$ 14.400,00.
Dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95
/ 3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de
Outras Fontes / Outras Despesas Correntes, fonte
250 - Diretamente Arrecadados, para execução
através da rubrica 3.3.90.39.16 – Manutenção e
Conservação de Bens Imóveis.
Assinatura: 18/02/2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO
CONTRATO 059/2014

**Protocolo: 18.132.333-7 Dispensa Licitação
nº 037/2014**

Partes: Defensoria Pública do Paraná e Harry
Takahide Daijo e Adriana Rodrigues Daijo.
Objeto: Reajuste de 8,18% para o aluguel, a partir
de 24/04/2021 – considerando renúncia parcial
por parte da locadora.
Valor atual mensal: R\$ 7.500,00.
Novo Valor Mensal: R\$ 8.113,50.
Valor do Termo: R\$ 29.448,00.
Dotação orçamentária: 0760.03.061.43.6009 / 95 /
3.3 - Fundo da Defensoria Pública / Recursos de
Outras Fontes / Outras Despesas Correntes, fonte
250 - Diretamente Arrecadados, para execução
através da rubrica 3.3.90.92.12 - Despesas de
Exercícios Anteriores / Serviços de Pessoa Física.
Assinatura: 17/02/2022.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



NOTA DE EMPENHO

Identificação

N. Documento	22000266	Tipo de Documento	OU	Data de Emissão	14/02/22
Pedido de Origem	22000296	Tipo de Pedido de Origem	OR		
Unidade Contábil	00760	FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA FUNDEP			
Unidade	0760	FUNDO DA DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO PARANA - FUNDEP			
CNPJ Unidade	14.769.189/0001-96				
Proj/Atividade	6009	FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ - FADEP			

Características

Recurso	Normal	Tipo Empenho	3	Global	
Adiantamento	NÃO	Diferido			
Obra	NÃO	Previsão Pagamento	14/02/22		
Utilização	4	Despesas que terão uso imediat	N. Licitação	0006/2019	Mod. de Licitação 7 Pregão Eletrônico
Reserva Saldo			N. Contrato		Tp. Contrato .
Cond. Pagamento	AV		N. Convênio		Tp. Convênio
P.A.D.V.	00		N. SID		

Credor

Credor	110543 - ELETRON ELEVADORES LTDA . ME	CNPJ	13.938.066/0001-79
Endereço	RUA ALBERTO PANEK, 440 - - ORLEANS CURITIBA - PR BR		
CEP	82310347		
Banco/Agência	341/3708		
Conta	21977/3		

Demonstrativo de Saldo Orçamentário

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0760 6009 03 061 43 33903916 00 0000000250 1

Obs.: Valor estornado: R\$,00

R\$ 4.490,32 (quatro mil, quatrocentos e noventa reais e trinta e dois centavos)

Histórico

Serviço Técnico Especializado para a manutenção dos Elevadores do edifício sede do Atendimento Central de Curitiba/PR. Contrato 0010/2019 - PE 0006/2019. P.: 18.241.205-8

Aprovador 1235211 OLENKA LINS E SILVA MARTINS ROCHA

Dt.Aprovação 14/02/22

AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL

R5843500A 14/02/22 17:16:02 Criador por NSOUZA

Página 1

Assinatura Qualificada realizada por: **Nayala da Silva Souza** em 14/02/2022 17:17, **Olenka Rocha** em 14/02/2022 17:27. Inserido ao protocolo **18.241.205-8** por: **Nayala da Silva Souza** em: 14/02/2022 17:16. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **8a22588fac6a03d85800837d24f3df8b**.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espirito Santo** em: 31/10/2023 11:31. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **9be8d873d45a6148062c5a02bd85f41d**.

Documento: **ELETRON_0760.22000266.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nayala da Silva Souza** em 14/02/2022 17:17, **Olenka Rocha** em 14/02/2022 17:27.

Inserido ao protocolo **18.241.205-8** por: **Nayala da Silva Souza** em: 14/02/2022 17:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
8a22588fac6a03d85800837d24f3df8b.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de três elevadores do Conselho Regional de Medicina do Paraná – CRM-PR, sendo um elevador de passageiros e uma plataforma elevatória vertical instalados na Sede, localizada em Curitiba/PR, e uma plataforma elevatória vertical instalada na Representação Regional de Londrina/PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador de passageiros (marca OTIS), instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR , devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
02	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca LILLO), instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR , devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
03	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca THYSSENKRUPP), instalado na Representação Regional do CRM-PR, em Londrina-PR , devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00

2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são necessários para garantir o funcionamento e aumentar a confiabilidade dos elevadores, reduzindo riscos de acidentes com danos aos usuários e ao patrimônio. A manutenção contínua e permanente possibilita o aumento na disponibilidade do sistema uma vez que maximizam, a médio e longo prazo, a vida útil do equipamento, evitando investimentos desnecessários à substituição total do equipamento. Ainda, visa-se que não haja interrupção dos serviços dele dependentes, em especial, garantindo a acessibilidade a pessoas com deficiência (PCD) aos Setores e Departamentos do CRM-PR.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



3 DA VISTORIA

3.1 A(s) licitante(s) poderá(ão) vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação/desinstalação dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto aos funcionários da localidade desejada, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a(s) licitante(s) não poderá (ão) alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir(em) das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

LOCALIDADE	INFORMAÇÕES
CURITIBA - PR	Funcionários: Sergio Luiz Golombe e Rafael Iachulsi Ferreira Pontes. Horário de atendimento: segunda a sexta, das 08h00 às 18h00. Endereço: Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, Curitiba, PR, CEP: 80810-340. Telefone e whatsbusiness: (41) 3240-4025; (41) 3240-4097. E-mail: setman@crmpr.org.br
LONDRINA - PR	Funcionário: Pedro Vieira Bordin e Suzan Soares Horário de atendimento: segunda a sexta, das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua Antônio Amado Noivo, 430, Jardim Lago Parque, CEP: 86010-640. Telefone: (43) 3321-4961. E-mail: londrina@crmpr.org.br

3.2 Após a vistoria, se realizada pela(s) licitante(s), será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo II (Modelo do Termo de Vistoria).

3.3 A vistoria será acompanhada por representante do contratante, o qual assinará declaração comprobatória da vistoria efetuada, a qual deverá ter sido previamente elaborada pelo licitante em conformidade com o modelo do **ANEXO II**.

4 DA CAPACIDADE TÉCNICA

4.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, conforme consta no item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 5/17, a(s) licitante(s) deverá(ão) comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2 Para atendimento à **qualificação técnico operacional**, além da prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, que comprove atividade relacionada com o objeto, deve-se apresentar um ou mais atestados que comprovem a **experiência mínima de três anos**, podendo ser aceito o somatório de atestados, da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a:

4.2.1 Execução de manutenção preventiva e corretiva em um ou mais contratos de elevadores elétricos para transporte vertical de passageiros, podendo ser incluída casa de máquinas, cuja capacidade seja igual ou superior a 750 kg cada.

4.3 Para atendimento à **qualificação técnico profissional**, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo funcional engenheiro mecânico responsável, inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou técnico em mecânica, inscrito no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, que comprove ter o profissional executado atividade relacionada com o objeto, deve-se apresentar um ou mais atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA e/ou no CRT, com a cópia da Certidão de Acervo Técnico (CAT) na qual conste anotação de responsabilidade técnica (ART) e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), conforme exigido nas normas expedidas pelo Conselho Profissional respectivo, que comprovem ter o profissional executado para órgão ou



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a:

4.3.1 Execução de manutenção preventiva e corretiva em um ou mais contratos de elevadores elétricos para transporte vertical de passageiros, PNE, monta carga, podendo ser incluída casa de máquinas, cuja capacidade seja igual ou superior a 750 kg cada.

4.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

4.5 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos objetos entregues e serviços executados;

4.6 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

4.7 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.8 Conforme item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 5/17: "O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços";

4.9 Conforme item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/17: "Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação".

4.10 A comprovação de vínculo profissional será feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

4.11 Apresentar declaração indicando os nomes, CPFs e número dos registros no CREA e/ou no CRT dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços. O profissional que apresentar a ART e/ou TRT para comprovação da qualificação técnica deverá obrigatoriamente ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto dessa contratação. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida no edital.

4.12 Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) e/ou os responsáveis técnicos não possua(m) registro no CREA-PR e/ou no CRT-PR, ela(s) deverá(ão) providenciar os trâmites necessários antes da formalização do(s) contrato(s).

5 DO PREPOSTO E DO SUPERVISOR INDICADOS PELA(S) EMPRESA(S)

5.1 O fornecedor deverá informar quem será o preposto que representará a empresa e será o responsável pela tratativa com o CRM-PR com relação ao cumprimento das determinações solicitadas no contrato, devendo preencher o formulário do **ANEXO I**. Qualquer substituição do profissional indicado deverá ser formalizada com a devida antecedência ao CRM-PR. Não será permitida a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços no CRM-PR) para o desempenho de tal função.

5.2 A empresa também deverá informar, após o contrato ser firmado, quem será/serão o(s) supervisor(es) que ficarão responsáveis diretamente pela fiscalização e controle dos serviços contratados, juntamente com os funcionários do CRM-PR responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

6 DA ESPECIFICAÇÃO E ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1 Para elaboração de sua proposta, as licitantes deverão considerar as especificações técnicas dos itens, conforme abaixo.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	ELEVADOR DE PASSAGEIROS (MARCA OTIS), INSTALADO NA SEDE DO CRM-PR, EM CURITIBA-PR	Marca: OTIS Modelo: CVF microprocessado Uso: Serviço/Passageiros Ano de fabricação: 2003 Num. Portas dianteiras: 05 (cinco) Número de Paradas: 05 (cinco) Tipo de máquina: 140VAT Localização da máquina: em cima Unidade de comando: 37NKG545 Tipo: CVF Velocidade nominal: 1,00m/s Ano de fabricação: 2003 Tipo de Controle: CVF seletivo Capacidade de carga: 08 passageiros/630Kg
02	PLATAFORMA ELEVATÓRIA (MARCA LILLO), INSTALADO NA SEDE DO CRM-PR, EM CURITIBA-PR	Marca: LILLO Modelo: plataforma vertical Uso: Serviço/Passageiros Ano de fabricação: 2003 Num. Portas dianteiras: 02 (duas) Número de Paradas: 02 (duas) Tipo de máquina: motor trifásico 220/380 volts Localização da máquina: lateral Potência: 1,5CV 4 polos Capacidade de carga: 230Kg
03	PLATAFORMA ELEVATÓRIA (MARCA THYSSENKRUPP), INSTALADO NA REPRESENTAÇÃO REGIONAL DO CRM-PR, EM LONDRINA-PR	Marca: THYSSENKRUPP Modelo: plataforma vertical Uso: Serviço/Passageiros Modelo: Easy Vertical Hidro Ano de fabricação: 2012 Num. Portas dianteiras: 02 (duas) Número de Paradas: 02 (duas) Tipo de máquina: bomba hidráulica Localização da máquina: embaixo Potência: 0,75 kw / 1,0 Hp Capacidade de carga: 250Kg

7 DAS INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

7.1 Os serviços devem ser executados de segunda a sexta, das 08h00-18h00, podendo, em caso emergencial, serem realizados fora do horário comercial, incluindo finais de semana e feriados, sendo necessário, nesse último caso, informar os nomes e número dos documentos de identificação dos funcionários para liberação de entrada pelos porteiros/vigias.

7.2 Acerca dos procedimentos e informações do uso das dependências do CRM-PR, os funcionários da empresa a ser contratada deverão utilizar somente o espaço onde o serviço solicitado foi autorizado. É vedada a utilização de outros espaços do CRM-PR, para armazenamento de materiais e permanência de funcionários, inclusive nos períodos de descanso.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



7.3 O(s) supervisor(es) deverão inspecionar, obrigatoriamente, os locais para a verificação se os serviços estão sendo executados conforme solicitados neste TR, devendo prestar informações formais à gestora e fiscais do contrato sempre quando for necessário.

7.4 Em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, a(s) empresa(s) deve(m) emitir documento que informe as datas previstas de todas as manutenções preventivas mensais, visando que estas ocorram, de preferência, nas duas primeiras semanas do mês.

7.5 O CRM-PR poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabines, tais como monitores de mídias, câmeras de CFTV, aparelhos de ar condicionado entre outros, não ficando a responsabilidade da instalação e manutenção desses equipamentos pela(s) empresa(s) a ser(em) contratada(s), porém, esta(s) deverá(ão), sempre que solicitado, efetuar o acompanhamento dos serviços a serem realizados, visando efetuar a parada dos elevadores para que a(s) empresa(s) trabalhem com segurança, devendo acionar o equipamento novamente, após a finalização.

7.6 Qualquer serviço executado e/ou peça instalada que modifique as especificações originais do(s) equipamento(s) devem ser previamente avisados à contratante, para que haja a autorização expressa.

7.7 Na necessidade de serviços que exijam a interdição de áreas internas do prédio e/ou que impliquem na necessidade de desligamento de energia elétrica, a(s) contratada(s) devem realizá-los, de preferência, fora do horário comercial, devendo ser previamente avisados à contratante, para que haja a autorização expressa.

7.8 Serviços de manutenção **PREVENTIVA** do **EQUIPAMENTO** devem ocorrer mensalmente, devendo ser previamente agendados com os fiscais do contrato, com emissão de ordem de serviço respectiva, de preferência digital. Serviços necessários, sendo o rol exemplificativo:

a) revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação, ajustes e regulagem sistemática do equipamento e testes do instrumental elétrico e eletrônico, observando as recomendações técnicas do fabricante e em acordo com as normas pertinentes, visando garantir a segurança do uso normal das peças vitais, como: máquina de tração; coroa e sem fim; polia de tração e desvio; motores de tração; regulagem de voltagem; chaves e fusíveis na casa de máquinas (quando aplicável); iluminação da cabine; botoeiras e sinalização da cabine; teto, operador de porta, portas de cabine e régua de segurança; corrediças da cabine; contrapeso; aparelhos de segurança; chaves de indução; placas ou emissores; receptores; placas; acrílicos e piso da cabine; guias e bragueses; limites de curso; correntes ou cabos de compensação; cabos de tração e de regulador; caixa de corrida; fechos hidráulicos e eletromecânicos;

b) verificar todos os sistemas e equipamentos inerentes aos elevadores, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

c) verificar poço do elevador e suas instalações/cabeamentos/fiações acessórias, quando aplicável;

d) aplicar materiais auxiliares e/ou lubrificantes (lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas de secagem rápida, resinas epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços) nos equipamentos e componentes, tais como: máquina de tração, rolamentos, motores, freios, geradores, coletor de escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabo de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polia de tração, desvio, esticadora secundária e intermediária, limites, pára-choques, guias, fixadores, tensores, armação de contrapeso e cabines, trincos, fechaduras, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, coxins, freios de segurança, carretilhas de portas, trincos, operador elétrico, bomba hidráulica, correias e correntes, cordoalhas; painéis de cabine, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, corrediças e guias de portas, portas pantográficas, soleiras, fotocélulas, barras de reversão e componentes dos sistemas de intercomunicação, pistão e centralina.

e) Vistoriar todos os itens de segurança, de comando e controle do equipamento, devendo, entre outros serviços, executar os procedimentos descritos no PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC), PREVENTIVA MENSAL E SEMESTRAL (ANEXO IV), efetuando todos os testes de segurança, conforme legislação em vigor e demais serviços necessários para o perfeito funcionamento dos elevadores, bem como seus acessórios.

f) Mensalmente (conservação de rotina):

- Verificar indicadores e botoeiras de pavimento;
- Verificar nivelamentos;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



- Placa da logo internacional de acessibilidade;
- Verificar pivots e portas;
- Verificar conexões;
- Levantamento histórico dos problemas;
- Verificar frenagem;
- Verificar ruídos na máquina;
- Verificar ruídos nas polias;
- Testar sistema de segurança;
- Limpeza geral;
- Verificar fiação e conectores;
- Verificar cabos de manobra;
- Verificar fechos elétricos;
- Verificar limites de curso;
- Verificar ruídos no percurso;
- Verificar dispositivo de acionamento;
- Verificar fixações;
- Limpeza e lubrificação;
- Verificar limpeza do ralo;
- Verificar botoeiras;
- Teste da parada de emergência;
- Verificar itens acessórios;
- Testar proteções;
- Verificar placas de sinalização e advertência;
- Verificar aspectos gerais;

g) Trimestralmente:

- Verificar proteção e conexões no painel de força;
- Verificar fusíveis e contactoras;
- Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
- Verificar motor;
- Verificar fiações;
- Verificar nível de óleo e/ou vazamentos;
- Verificar suportes e roletes;

h) Semestralmente:

- Verificar tensão das correias;

7.9 Serviços de manutenção **CORRETIVA** somente devem ser executados com a autorização do fiscal respectivo e/ou gestor do contrato, com prévio agendamento, devendo ser emitida ordem de serviço respectiva, de preferência digital. As manutenções serão ilimitadas, independente da data e horário do chamado.

7.10 A manutenção corretiva deve ser realizada com fornecimento total de peças e componentes, novas e originais dos fabricantes dos elevadores/plataformas, sem ônus ao contratante.

7.10.1 Não serão aceitas peças ou componentes que apresentem qualquer indício de defeito parcial ou pré-utilização, inclusive remanufaturados, reconicionados ou genéricos e/ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas/os.

7.10.2 A utilização de peças e componentes não originais poderá ser admitida excepcionalmente, cabendo à contratada comprovar tecnicamente a total compatibilidade das peças com as originais, sem necessidade de adaptações, através de relatório elaborado pelo Responsável Técnico, contendo as especificações técnicas detalhadas.

7.10.3 A contratada assumirá total responsabilidade por qualquer dano que peças não originais causem ao elevador e aos demais componentes do equipamento.

7.10.4 A preferência por peças originais se faz necessário para garantir a manutenção das características originais do equipamento, evitando assim, adaptações e incompatibilidade entre peças e componentes que possam alterar seu



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



funcionamento. Caso o Responsável Técnico comprove através de dados técnicos que as peças são compatíveis estas poderão ser aceitas.

7.10.5 A contratada não poderá alegar impossibilidade de correção do equipamento objeto deste Termo de Referência sob o pretexto de que não há peças ou componentes existentes no mercado, salvo se comprovar o alegado mediante declaração do fabricante.

7.10.6 A contratada deverá realizar os consertos no(s) elevador(es), abrangendo todos os componentes como cabina interna, casa de máquinas, caixa e poço, devendo, **para tanto, fornecer todos os componentes e peças necessárias**, observando os prazos deste Termo de Referência.

7.10.7 Na hipótese de impossibilidade de sanar o problema na primeira visita, em razão de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis em estoque de emergência, os motivos deverão ser relatados pelo responsável técnico, por escrito, sendo que a regularização será postergada para o dia útil subsequente ou fixando-se a previsão do conserto no limite de 72 (setenta e duas) horas, conforme o caso, contados a partir da parada do elevador, sob pena de se caracterizar a inexecução parcial do objeto.

7.11 A substituição das peças e componentes será precedida da constatação do defeito pela contratada. Esta substituição será totalmente sem ônus para o contratante e depende de prévia autorização da troca pelo fiscal do contrato, devendo ocorrer imediatamente após esta autorização.

7.12 Também a fiscalização do contrato poderá, a seu critério, exigir a substituição da peça ou componente defeituoso por novos, originais do fabricante e sem pré-utilização.

7.13 Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

7.14 Caso seja detectada a necessidade de conserto ou substituição de peças/equipamentos, a contratada deverá informar as especificações na ordem de serviço ou documento similar;

a) A empresa sempre deve realizar os testes inerentes, após a troca de qualquer peça/equipamento;

b) As peças/equipamentos adquiridos terão como garantia a indicada pelo fabricante, sendo que os serviços de instalação terão garantia de 03 meses, contados do dia da instalação, mediante comprovação de ordem de serviço ou documento similar;

c) Se constatado qualquer defeito/imperfeição das peças/equipamentos durante o período de garantia, a empresa deverá realizar as verificações necessárias, devendo constar na ordem(ns) de serviço ou documento(s) similar(es) as constatações, ficando sob responsabilidade da empresa contratada entrar em contato com o fornecedor da peça/equipamento para as devidas providências, devendo a empresa realizar nova instalação, caso seja necessário;

d) As peças e equipamentos substituídos que sejam de propriedade do CRM-PR deverão ser entregues ao gestor e fiscal do contrato.

e) As peças ou equipamentos a serem substituídos deverão ter obrigatoriamente o acompanhamento do fiscal do contrato.

f) Nenhum bem ou material do contratante será removido ou transferido sem o consentimento formal dos fiscais do contrato.

7.15 Disponibilizar mão de obra mantendo uma equipe especializada para execução dos serviços previamente agendados em dias úteis em horário comercial conforme o expediente do local (ver item 3.1).

7.16 Prestação de atendimento em até 08 horas comerciais, a contar da abertura do chamado. Para chamadas emergenciais, o atendimento deverá ser feito em no máximo 01 hora corrida a partir da abertura do chamado (que poderá ser aberto a qualquer hora, mesmo à noite, madrugada, qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados). Atendimento de emergência será caracterizado quando houver necessidade de liberação de pessoas retidas em cabines e nos casos de acidentes com os elevadores. Caso a(s) empresa(s) não atenda(m) a solicitação dentro do prazo estipulado, o contratante reserva-se no direito de acionar o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, ficando a(s) contratada(s) responsáveis pelos prejuízos advindos dessa ação.

7.17 Descarte de substâncias deve ser de responsabilidade da contratada, de acordo com as normas vigentes.

7.18 Realizar levantamento técnico do equipamento instalado no local de prestação do serviço no início das atividades.

7.19 Realizar visita inicial de avaliação das condições de acesso do equipamento para a prestação dos serviços.

7.20 Realizar o planejamento de execução, definir cronograma de trabalho, executar as rotinas de manutenção de acordo com as necessidades do equipamento.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



7.21 Emitir e fornecer **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou **TRT** (Termo de Responsabilidade Técnica) com as taxas devidamente recolhidas junto ao CREA ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), conforme artigo 32 da Resolução 1.025/2009 do CONFEA e Art 17 da Lei Federal nº 13639/2018 do CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais).

7.22 Elaborar e fornecer anualmente o **PMOC** (Plano de Manutenção, Operação e Controle) dos fabricantes OTIS, LILLO e THYSSENKRUPP, o qual será confrontado com o do contratante (ANEXO IV), podendo ser modificado total ou parcialmente, de acordo com as necessidades dos equipamentos instalados no CRM-PR.

7.23 Providenciar e disponibilizar toda documentação necessária de todos os colaboradores técnicos da prestação dos serviços (**ASO, PCMSO, PPRA, NR 10, NR 35**), assim como **documento** que informe os EPIs e EPCs obrigatórios (conforme NRs 10 e 25) que serão utilizados nos serviços a serem prestados e qual o tipo de uniforme a ser usado pelos funcionários, devendo informar se haverá utilização de crachás ou não, **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.**

7.24 Fornecer relatórios dos equipamentos com as devidas medições e observações de cada serviço realizado, por meio de Ordem de Serviço/Relatório Mecânico ou eletrônico se assim a empresa usar este sistema.

7.25 Apontar problemas crônicos ou recorrentes nos sistemas instalados e contratados.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)

8.1 São responsabilidades da(s) contratada(s), além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:

8.1.1 Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade, sendo que, na falta de norma nacional para determinada tarefa, deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente;

8.1.2 Quando ocorrerem alterações de normas ou legislação vigente que alterem dados com respeito à segurança e /ou desempenho dos equipamentos, a empresa contratada informará ao contratante, propondo as respectivas atualizações;

8.1.3 Executar todos os testes de segurança necessários e definidos pela legislação vigente;

8.1.4 Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;

8.1.5 Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;

8.1.6 Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

8.1.7 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CRM-PR em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;

8.1.8 Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do CRM-PR;

8.1.9 Solicitar reuniões com o contratante visando o aperfeiçoamento das ações e/ou proposição de novas soluções relacionadas à prestação de serviços;

8.1.10 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

8.1.11 Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;

8.1.12 Manter todos os seus empregados, devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados;

8.1.13 Fornecer para seus empregados todos os uniformes e equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo os de proteção individual e coletivo, devendo fiscalizar o uso e conservação dos mesmos;

8.1.14 Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;

8.1.15 Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

8.1.16 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



- 8.1.17** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- 8.1.18** Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;
- 8.1.19** Substituir, sempre que exigido pelo CRM-PR e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do CRM-PR, sem que disso decorra qualquer ônus a contratante;
- 8.1.20** Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências do CRM-PR, pelos funcionários da contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;
- 8.1.21** Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários;
- 8.1.22** Manter banco de dados atualizado dos funcionários que estejam desempenhando suas atividades nas instalações do CRM-PR, disponibilizando-o, sempre que formalmente solicitado;
- 8.1.23** Estar ciente de que é vedada a contratação de familiares de funcionários do CRM-PR;
- 8.1.24** Estar ciente de que é vedado aceitar a indicação de contratações às empresas terceirizadas, por funcionários do CRM-PR, dando à contratada autonomia para as contratações, conforme seus próprios processos seletivos;
- 8.1.25** Não contratar para atuar na execução do objeto funcionário pertencente ao quadro de pessoal do CRM-PR, ou terceiro que já lhe preste serviços;
- 8.1.26** Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho;
- 8.1.27** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores;
- 8.1.28** Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;
- 8.1.29** Retirar após o término dos serviços, todo e qualquer material não mais utilizado ou que tenha sido trocado quando da realização do serviço no CRM-PR. Este procedimento deverá ser autorizado previamente pela gestora ou pelos fiscais do contrato, que são as únicas autoridades administrativas legais para autorizar este tipo de procedimento;
- 8.1.30** Os custos dos serviços eventuais referentes às instalações, conexões, fixações e montagens de materiais eventuais de caráter temporário ou permanente, para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada;
- 8.1.31** Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;
- 8.1.32** Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades do CRM-PR, devendo o supervisor sempre estar fiscalizando a realização dos serviços;
- 8.1.33** Não executar serviços que impliquem em paralisação do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência do fiscal do contrato;
- 8.1.34** Não fazer improvisações corretivas ou preventivas.
- 8.1.35** A contratada deverá se responsabilizar pelas situações relacionadas ao serviço, dentro das dependências do CRM-PR;
- 8.1.36** Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do CRM-PR ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;
- 8.1.37** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.38** Responder por danos e desaparecimento de peças e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos;
- 8.1.39** Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do CRM-PR a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



8.1.40 Não utilizar o nome e/ou logomarca do CRM-PR em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;

8.1.41 Não se pronunciar à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do CRM-PR;

8.1.42 Instruir ao seu preposto, supervisor(es) e funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do CRM-PR, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

8.1.43 Observar que, quando houver a necessidade de serviços fora do horário previsto em contrato e/ou ocorrendo necessidade da duração do trabalho dos profissionais além do limite de horário informado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à contratante, o gestor e/ou fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente com a devida antecedência;

8.1.44 A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;

8.1.45 Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da contratante que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela contratada;

8.1.46 É dever exclusivo de a contratada assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra a contratante, por terceiros.

8.1.47 Cabe EXCLUSIVAMENTE à contratada toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao Conselho, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que **NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE**.

8.1.48 Assumir:

a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;

b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CRM-PR;

c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CRM-PR;

d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao CRM-PR, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;

f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto do CRM-PR;

g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o CRM-PR isento de qualquer vínculo empregatício;

h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao CRM-PR e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

8.49 Com relação ao trâmite de emissão das notas fiscais, o fluxo dos procedimentos será:

a) O Departamento Administrativo do CRM-PR enviará, via e-mail, até o 5º dia útil do mês, o IMR (índice de medição de resultado – **ANEXO III**), cujo documento contemplará as pontuações aplicadas à empresa em decorrência do serviço prestado, podendo a pontuação final impactar no valor da nota fiscal. Portanto, a empresa deve aguardar o envio do IMR antes de emitir a nota fiscal. O fornecedor terá 48hrs úteis para apresentar contestação formal com as devidas



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



justificativas, caso não concorde com a medição realizada, sendo que o CRM-PR terá 48hrs úteis para analisar as ponderações apresentadas podendo ou não alterar a medição realizada, com a devida justificativa. Caso a empresa não apresente o documento dentro do prazo estipulado, a aferição realizada não poderá ser reanalisada.

b) A empresa após receber o IMR, caso concorde com a medição, deverá emitir e enviar a nota fiscal, até o 20º dia corrido de cada mês, de forma digital (contratos@crmpr.org.br) ao Setor de Contratos do CRM-PR. A data prevista para pagamento começará a contar apenas após o recebimento pelo Setor de Contratos da nota fiscal.

c) O IMR tem pontuação máxima de 100 pontos ao total, sendo que, nos indicadores que envolvam manutenção corretiva e/ou atendimento emergencial, esses aspectos somente serão avaliados, quando ocorrerem de fato.

d) O IMR poderá ser revisto e alterado, durante a vigência contratual, desde que esta alteração:

d.1) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 65, §1º da Lei 8666/93;

d.2) Não configure descaracterização do objeto contratado;

d.3) Seja aceita por ambas as partes.

8.50 As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em obrigações e responsabilidades, que deverão ser observadas pela contratada: redução no consumo de energia elétrica; utilizar pilhas recarregáveis, se possível, e baterias, que atendam os requisitos das normativas inerentes, principalmente a Resolução CONAMA nº 401/2008, nos equipamentos que necessitem desses itens, devendo haver o descarte correto; destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços e que não possuam mais vida útil; orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços; e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

8.51 Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a contratada deverá:

a) Dar preferência - em relação aos materiais utilizados - à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis;

b) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

8.52 A contratada será responsável por efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, seus resíduos e embalagens oriundos da contratação de acordo com a Lei 12.305/2010 e ABNT NBR 10004. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução CONAMA nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo, sendo o rol exemplificativo:

a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato;

b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;

c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;

d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no termo de referência, edital e/ou contrato(s);

e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

9.2 Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;

9.3 Efetuar o pagamento à contratada, pelos serviços prestados:

a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese,



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.

9.4 Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados.

10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato será executada pelo Departamento Administrativo do CRM-PR, sendo que o Setor de Manutenção será o fiscal técnico, ficando este, responsável em realizar os agendamentos de manutenção preventiva e/ou corretiva, devendo receber e assinar as ordens de serviço para posterior envio ao Departamento Administrativo do CRM-PR.

11 DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR

11.1 Esta licitação está estimada em **R\$ 30.720,00.**

12 DA VIGÊNCIA DO(S) CONTRATO(S)

12.1 O(s) contrato(s) terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) até 60 (sessenta meses), devendo ser iniciado(s), em 25/11/2023.

13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será permitida a subcontratação dos serviços.

14 DAS ALTERAÇÕES

14.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a contratada que:

16.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 Cometer fraude fiscal;

16.1.6 Não manter a proposta.

16.2 A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



- 16.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;
- 16.2.2** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.3** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir ao contratante pelos prejuízos causados.
- 16.3** Dos valores das multas:

INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA
Inexecução total.	10% sobre o valor da parcela inadimplida
Inexecução parcial.	10% sobre o valor da parcela inadimplida
Atraso no cumprimento do prazo dos serviços.	R\$ 100,00 por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados ou não comprovar a sua qualificação.	R\$ 500,00 por funcionário e por dia.
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	R\$ 500,00 por funcionário e por dia.
Não apresentar ferramentas e/ou equipamentos obrigatórios para a execução do serviço.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Funcionários se apresentarem sem EPIs/EPCs obrigatórios e/ou sem uniforme da empresa.	R\$ 200,00 por funcionário e por dia.
Deixar de disponibilizar aos seus empregados todos os equipamentos, ferramentas ou quaisquer instrumentos necessários à realização dos serviços de manutenção que compõem este contrato.	R\$ 200,00 por funcionário.
Executar serviço sem a utilização de equipamento de proteção individual ou coletiva, quando necessário.	R\$ 200,00 por funcionário.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Executar qualquer manutenção, com ou sem substituição de peças/componentes, sem prévia autorização do fiscal/gestor da contratação.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo sem autorização da fiscalização, ou deixar de providenciar complementação de serviço.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Fornecer informação falsa sobre serviço ou substituir, sem autorização, materiais, equipamentos, ferramentas e procedimentos.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Fornecer peças/componentes que NÃO sejam originais/genuínos (garantidos pelo fornecedor).	R\$ 500,00 por ocorrência.
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	R\$ 200,00 por item e por ocorrência.
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	R\$ 1.000,00 por ocorrência.
Deixar de responder os questionamentos do gestor e/ou fiscais do contrato.	R\$ 100,00 por ocorrência.
Não apresentar ou não preenchimento correto do relatório referente às manutenções preventivas mensais e semestrais, com as informações obrigatórias constantes do Plano de Manutenção, devidamente assinado pelo responsável técnico.	R\$ 500,00 por ocorrência.
Descumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para a execução de serviço.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da contratante.	10% sobre o valor da parcela inadimplida
Deixar de atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho, estabelecidas nos	R\$ 500,00 por ocorrência.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



dispositivos legais pertinentes, ou deixar de providenciar os seguros correlatos exigidos em lei.	
Deixar de atender as chamadas de atendimento de emergência no prazo máximo de 01h corrida, contados da abertura da chamada, salvo justificativa plausível.	R\$ 1.000,00 por ocorrência.
Deixar de apresentar qualquer informação ou documentação para a comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada quando solicitada pela fiscalização.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Deixar de manter documentação de habilitação atualizada.	R\$ 200,00 por ocorrência.
Deixar de atender às chamadas de manutenção corretiva no prazo máximo de 08 horas comerciais, para regularizar anormalidades de funcionamento, contados da abertura da chamada.	R\$ 1.000,00 por ocorrência.

- 16.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 16.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 16.4.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 07 de julho de 2023.

Departamento Administrativo/Setor de Manutenção.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



ANEXO I - MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ

Ref.: Pregão Eletrônico nº 06/2023

Por intermédio do presente instrumento, a empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), com Sede na Cidade de Xxxxxx/XX, neste ato representada pelo Senhor (.....), portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem perante esse Conselho Regional de Medicina do Paraná, indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/2023

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador de passageiros (marca OTIS), instalado na Sede do CRM-PR, **em Curitiba-PR**, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.

E ou

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca LILLO), instalado na Sede do CRM-PR, **em Curitiba-PR**, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.

E ou

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca THYSENKRUPP), instalado na Representação Regional do CRM-PR, **em Londrina-PR**, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.

Preposto da empresa: .

C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx

Cargo: Supervisor Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx

E-mail: xxxxx@xxxx.com.br

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2023.

(Representante da empresa que indicou o preposto)

(Nome da Empresa)

Diante do exposto e em cumprimento ao Contrato nº (xxx/2023), fica ACEITO o Senhor(a) (.....) como preposto da empresa (.....), devendo este, sempre que necessário, estar à disposição do CRM-PR, para a resolução das questões referentes ao presente instrumento contratual.

Curitiba/PR, (.....) de (.....) de 2023.

(Nome e Cargo)

Observação 1: Emitir este documento em papel timbrado, com logotipo e/ou identificação completa da licitante.

Observação 2: Esta autorização, deverá ser apresentada previamente e como condição para celebração do contrato.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

DECLARAÇÃO

_____, (nome) _____, abaixo identificado e assinado, da empresa _____ (razão social) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____ (informar o nº do CNPJ) _____, DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2023 que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado Certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais necessárias à sua perfeita e regular execução.

Local e data,

Nome e Assinatura

VISTO DO SERVIDOR Em, *****/*****/***** ***** Carimbo e Assinatura

OU

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____ optou por **NÃO** realizar vistoria no local e instalações referentes ao objeto do **Pregão Eletrônico nº 06/2023** e, declara estar ciente que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

(Local), ____ de _____ de 2023

(Nome e Assinatura do representante legal ou procurador)

(Número da Carteira de Identidade e CPF)



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR	
CONTRATO Nº:	
LOCALIDADE:	
FISCAIS:	
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:	
MAN PREVENTIVA E/OU CORRETIVA REALIZADAS?	
() SIM	PONTUAÇÃO TOTAL E FATOR DE AJUSTE APLICADO: XXX VALOR DA NF MENSAL: XXXX
() NÃO	VALOR MENSAL DA NF NÃO DEVIDO AO FORNECEDOR.
OBS.	XXXX

Indicador 01– Cumprimento da data de agendamento da manutenção preventiva e/ou corretiva	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir o horário estabelecido no agendamento mensal (preventiva) e corretiva.
Meta a cumprir	Realizar a manutenção prevista até o 15 dia do mês.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização/gestão.
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Quantidade de remarcações do agendamento.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Cumprimento do agendamento – 10 pontos. De 01 a 03 atrasos e/ou remarcações – 05 pontos. Acima de 03 atrasos e/ou remarcações – 00 pontos.
Observações	
Indicador 02 - Ininterrupção das rotinas de manutenção nas datas agendadas.	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir integralmente com as atividades dentro do horário comercial nas datas agendadas.
Meta a cumprir	Não ter descontinuidade dos serviços.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual e reclamação dos usuários.
Periodicidade	Controle das solicitações com formalização em relatório mensal da fiscalização.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração da quantidade registrada de interrupções pela fiscalização nas solicitações.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem interrupções injustificadas – 10 pontos. De 01 a 10 interrupções injustificadas – 05 pontos. Acima de 10 interrupções injustificadas – 00 pontos.
Observações	
Indicador 03 – Verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos no TR	
Item	Descrição
Finalidade	Evitar que o equipamento tenha paradas superiores ao limite estabelecido.
Metas a cumprir	Eliminação da possibilidade de paradas do equipamento.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização/gestão e inspeção visual.
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos Acima de 03 ocorrências – 00 pontos
Observações: Em caso de reincidências continuadas deste indicador, a empresa poderá sofrer as sanções previstas no TR.	
Indicador 04 – Utilização dos uniformes e utilização adequada dos EPIs e ferramentas necessárias para o serviço.	
Item	Descrição
Finalidade	Utilizar os EPIs obrigatórios e/ou ferramentas adequados para a execução do serviço de manutenção. Verificação se os funcionários estão utilizando os uniformes adequados ao serviço.
Meta a cumprir	Utilização dos EPIs conforme legislação. Utilização sempre de ferramentas nas atividades. Sem ocorrências de não utilização dos uniformes ou de utilização inadequada.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização/gestão e inspeção visual.
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 05 – Comportamento profissional dos técnicos no ambiente de serviço.	
Item	Descrição
Finalidade	Possuir comportamento adequado nos diversos ambientes do CRM-PR, com ou sem a presença de funcionários.
Meta a cumprir	Não ter registros de reclamações dos usuários.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual, reclamação dos usuários.
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 06 – Forma de apresentação de defeitos e/ou problemas detectados nos equipamentos e apresentação da solução do problema aos fiscais.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a transparência profissional com relação aos serviços prestados da manutenção contratada.
Meta a cumprir	Não ter falhas na comunicação entre os técnicos da empresa com os fiscais do CRM-PR.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual,
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 07 – Cumprimento dos procedimentos contidos no Plano de Manutenção	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprir e colocar em prática os procedimentos contidos no PMOC.
Meta a cumprir	Não haver ocorrências de não cumprimento dos procedimentos contidos no PMOC
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 08 – Comunicação da empresa contratada com o gestor/fiscais em relação aos assuntos relativos ao contrato.	
Item	Descrição
Finalidade	Ter a devida e ágil comunicação entre as partes.
Meta a cumprir	Não ter relatos e/ou ocorrências provenientes da falta de comunicação entre as partes.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 09 – Execução das manutenções preventivas e corretivas, com emissão dos relatórios ou ordens de serviços com os descritivos técnicos, dentro dos prazos previstos.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter os equipamentos em perfeito funcionamento.
Meta a cumprir	Não ter ocorrências de não execução das manutenções corretivas e preventivas.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual, reclamação dos usuários.
Periodicidade	Controle mensal com formalização em relatório mensal da fiscalização.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 03 ocorrências – 05 pontos. Acima de 03 ocorrências – 00 pontos.
Observações	
Indicador 10 – Execução de manutenções em regime de urgência dentro do limite de prazo estabelecido no TR, avaliando a agilidade da contratada para a resolução da demanda.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter os prazos acordados em contrato. Atendimento de ocorrências dentro do prazo estipulado.
Meta a cumprir	Agilidade no atendimento da demanda de urgência.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização e verificação do supervisor.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização, inspeção visual, reclamação dos usuários e verificação pelo supervisor.
Periodicidade	Controle mensal.
Mecanismo de cálculo e faltas	Apuração mensal da quantidade de ocorrências.
Início de vigência	Início do contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem ocorrências – 10 pontos. De 01 a 10 ocorrências – 05 pontos. Acima de 10 ocorrências – 00 pontos.
Observações	

Faixas de pontuação ¹	Fator de ajuste
De 85 a 100	1,00
De 70 a 85	0,80
De 55 a 70	0,60
De 40 a 55	0,40
De 25 a 40	0,20



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Abaixo de 25	0,00
--------------	------

Nota 1: podendo ter aplicação de sanção, conforme previsto em contrato.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



ANEXO IV - PMOC EXEMPLIFICATIVO

PLANO DE MANUTENÇÃO OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC) - PREVENTIVA		
DESCRIÇÃO DE TAREFAS	MENSAL	SEMESTRAL
POLIAS DE COMPENSAÇÃO E TENSORAS		
Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.	X	
POLIAS ESTICADORAS		
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X	
QUADRO DE COMANDO		
Fazer remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.	X	
Verificar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.	X	
Efetuar testes dos hardwares de controle através de software de controle.	X	
Anilhar cabos de comando e alimentador.	X	
Substituir conectores ou cabos com corrosão ou deteriorados.	X	
CABINAS		
Nas portas de pavimento, verificar ruído, soleira, correção, folgas, travamento, fixações e fechaduras.	X	
Nas botoeiras, verificar o funcionamento dos botões, indicador de posições, sinalizações, interfone e luz de emergência.	X	
Verificar os componentes listados, fixações e ruídos no funcionamento.	X	
Verificar avisos, adesivos do plantão, fixação e ruído na ventilação e subteto.	X	
Verificar ruído, correções, folgas, fixação, travamento, funcionamento, regulagem da rampa.	X	
Fazer a remoção do lixo acumulado em todas as soleiras.	X	
Remover toda poeira das faces externas das portas , aplicando em seguida, fina camada de óleo com querosene.	X	
Remover todo material depositado nas suspensões, aplicando em seguida, fina camada de óleo , enxugando todo o excesso.	X	
Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.	X	
Fazer remoção de poeira das grades de ventilação.	X	
Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação da fina camada de óleo com querosene enxugando o excesso.	X	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Fazer remoção da poeira dos ventiladores e exaustores, bem como a lubrificação das buchas.	X	
Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a foto célula.	X	
Realizar limpeza dos painéis espelhos e botoeiras com álcool etílico.	X	
Checar sinalização.	X	
Checar nivelamento, aceleração e retardamento.	X	
Verificar rampa, coxins e polias, realizando limpeza e lubrificação.	X	
Verificar os acrílicos dos tetos e o piso das cabines do elevador substituindo quando necessário, inclusive em caso de desgaste pelo tempo.	X	
Verificar as placas em braile com indicação de andar substituindo quando necessário.	X	
Instalar placas de aviso, sempre que necessário, conforme legislação vigente.	X	
Verificar limites sobre a cabina.	X	
Lubrificar guias da cabina, do contrapiso e polias.	X	
Realizar limpeza geral no teto da cabina.	X	
Checar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine do elevador.	X	
Verificar sensores de poço e equalização dos cabos de tração sobre a cabina.	X	
Substituir lâmpadas led existentes nos elevadores caso estejam queimadas.	X	
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior da cabina quanto ao estado geral e fixação.	X	
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabine.	X	
Checar nivelamento, aceleração e retardamento (atentar para vibração ruído e alarme).	X	
Testar o funcionamento do freio de segurança (teste estático ajustando as velocidades de desarme).		X
Inspecionar botoeiras de emergência e comando auxiliares acima da cabine.		X
CABOS DE AÇO		
Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.		X
Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.	X	
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X	
Limpar e lubrificar.		X



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



CAIXAS		
Fazer limpeza geral do teto da cabina e do contrapeso.	X	
Checar equalização dos cabos de tração.	X	
Lubrificar guias da cabine, guias de contrapeso e polias.		X
CONTRAPESOS		
Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.		X
Ajustar a folga excessiva entre as correias deslizantes.	X	
Lubrificar a polia intermediária.	X	
Inspecionar a excentricidade da polia intermediária.	X	
EIXO SEM FIM		
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X	
Testar o acionamento elétrico e o mecanismo controlador de velocidade.		X
FREIOS		
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X	
Lubrificar o conjunto de freios.	X	
Verificar a livre movimentação do freio da máquina de tração.	X	
Verificar sapata, lona, tambor, pino, disco, pressão de mola, entre outros.	X	
Inspecionar o sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento da parada.	X	
fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.		X
POÇO/ PARACHOQUE		
Proceder à limpeza geral, varrer o poço.	X	
Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário.	X	
Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.	X	
Verificar integridade dos pára-choques.	X	
Impermeabilizar o poço dos elevadores, quando necessário.	X	
Testar chave de proteção.	X	
PAVIMENTOS		
Verificar ruído das portas de pavimento, soleira, correia, folgas, travamento, fixações e fechadores.	X	
Verificar limpeza e nivelamento dos andares.	X	
Verificar funcionamento dos botões e indicadores. Testar trincos, verificar contatos e ganchos, folgas.	X	
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene.	X	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se a lubrificação dos eixos.	X	
Ajustar qualquer folga excessiva nos rolos excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.	X	
Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.	X	
Verificar os sinalizadores de pavimento, gongos e fontes.	X	
Verificar as placas em braile com indicação de andar, substituindo quando necessário.	X	
Instalar placas de aviso, sempre que necessário, conforme legislação vigente.	X	
Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X	
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X	
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X	
Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X	
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X	
PORTAS DE PAVIMENTO E DA CABINE		
Testar carretilhas, garfos, perfil, trincos, fechos, entre outros.	X	
Verificar barra de portas.	X	
Verificar alinhamento.	X	
Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.	X	
Verificar borrachas das portas, substituindo quando necessário.	X	
Verificar ilhós, substituindo quando necessário.	X	
Checar desgastes, quebras, cabos, cordões de nylon, cordoalha, ganchos da porta, entre outros.	X	
OPERADOR DE PORTA		
Realizar limpeza geral.	X	
Checar movimentação, recolhimento e arraste das rampas.	X	
Verificar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folha da porta.	X	
verificar correia, corrente, cabinho de aço, roldanas, excêntrico, corrediça, entre outros.	X	
CASA DE MÁQUINAS		
Checar contactores, reles, disjuntores, quadros elétricos, entre outros.	X	
Verificar painéis de comando e seus componentes, placas microprocessadas e transformadores.	X	
Testar limites de atuação superior e inferior.	X	



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP 80810-340, Curitiba-PR

Fone: (41) 3240-4000 | Fax: (41) 3240-4001 | protocolo@crmpr.org.br | www.crmpr.org.br



Inspecionar comandos e relés de segurança.	X	
Inspecionar os exaustores.	X	
Inspecionar contatos e lâminas dos painéis.	X	
Realizar limpeza do piso, equipamentos, aparelho seletor, entre outros.	X	
Testar contatos e realizar limpeza e lubrificação do limitador de velocidade.	X	
Instalações: Checar chave geral, ventilação, iluminação, infiltração de pó, gases e água.	X	
Sistema de resgate: Testar funcionamento.	X	
PLACAS ELETRÔNICAS		
Corrigir e zerar código de erros.	X	
Executar limpeza geral das placas.	X	
SISTEMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO		
Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e de contrapeso.		X
Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à CC a plena carga, meia carga e vazio.		X
Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.		X
Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.		X

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO PARANÁ

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico
Pregão Nº 00006/2023 - (Decreto Nº 10.024/2019)

Às 09:07 horas do dia 21 de setembro de 2023, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. ROBERTO ISSAMU YOSIDA, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 045/2023, Pregão nº 00006/2023.

Resultado da Homologação

Item: 1
Descrição: Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas
Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador de passageiros (marca OTIS), instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 1
Valor Máximo Aceitável: R\$ 14.400,0000
Situação: Homologado
Unidade de fornecimento: UNIDADE
Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 200,00

Adjudicado para: ELEVADORES OTIS LTDA , pelo melhor lance de R\$ 9.310,0000 , com valor negociado a R\$ 9.300,0000 .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	19/09/2023 14:38:20	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: ELEVADORES OTIS LTDA, CNPJ/CPF: 29.739.737/0008-89, Melhor lance: R\$ 9.310,0000, Valor Negociado: R\$ 9.300,0000
Homologado	21/09/2023 09:07:02	ROBERTO ISSAMU YOSIDA	

Item: 2
Descrição: Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas
Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca LILLO), instalado na Sede do CRM-PR, em Curitiba-PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 1
Valor Máximo Aceitável: R\$ 6.720,0000
Situação: Homologado
Unidade de fornecimento: UNIDADE
Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 200,00

Adjudicado para: TK ELEVADORES BRASIL LTDA , pelo melhor lance de R\$ 5.900,0000 .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	19/09/2023 14:38:21	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: TK ELEVADORES BRASIL LTDA, CNPJ/CPF: 90.347.840/0005-41, Melhor lance: R\$ 5.900,0000
Homologado	21/09/2023 09:07:03	ROBERTO ISSAMU YOSIDA	

Item: 3
Descrição: Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas

Descrição Complementar: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória (marca THYSENKRUPP), instalado na Representação Regional do CRM-PR, em Londrina-PR, devendo ser atendidas as normativas inerentes, com fornecimento total de peças.

Tratamento Diferenciado: -

Aplicabilidade Decreto 7174: Não

Aplicabilidade Margem de Preferência: Não

Quantidade: 1

Valor Máximo Aceitável: R\$ 9.600,0000

Situação: Homologado

Unidade de fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances: R\$ 200,00

Adjudicado para: ATENAS ELEVADORES LTDA , pelo melhor lance de R\$ 6.300,0000 .

Eventos do Item			
Evento	Data	Nome	Observações
Adjudicado	19/09/2023 14:38:22	-	Adjudicação em grupo da proposta. Fornecedor: ATENAS ELEVADORES LTDA, CNPJ/CPF: 10.658.360/0001-39, Melhor lance: R\$ 6.300,0000
Homologado	21/09/2023 09:07:04	ROBERTO ISSAMU YOSIDA	

Fim do documento

CONTRATAÇÃO DIRETA – SERVIÇOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2049/2023

CONTRATANTE: O Estado do Paraná por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, com sede na Rua Ébano Pereira, nº 240 – Centro – Curitiba/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 77.998.904/0001-82, neste ato representada pela Secretária de Estado da Cultura, Sra. Luciana Casagrande Pereira Ferreira, nomeada pelo Decreto nº 15 de 01/01/2023, inscrita no CPF sob o nº 921.516.129-53, portadora da carteira de identidade nº 05.531.244-3 /PR.

CONTRATADA: ELEVADORES CONISTEL LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º 78.708.625/0001-08, com sede na Travessa Teixeira de Freitas nº 70, Mercês, Curitiba/PR. CEP: 80410-040, neste ato representado por Luiz Arnildo Jungbluth, sócio gerente, inscrito no CPF sob o nº 243.161.050-49, portador da carteira de identidade n.º 1.837.762-4, e-mail: elevadoresconistel@yahoo.com.br e telefone: (41) 99979-0955.

1 OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, dos elevadores instalados no Museu Oscar Niemeyer – MON, Museu Paranaense – MP, Centro Juvenil de Artes Plásticas – CJAP, Casa Andrade Muricy – CAM e Museu da Imagem e do Som – MIS (Rua Barão do Rio Branco- Centro), conforme descrito no Termo de Dispensa.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0314.72317 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores: Destinação comercial 3 (três) paradas, sistema hidráulico GMV , comando SEA, Capacidade 06 pessoas ou 450kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Casa Andrade Muricy – Rua Dr. Muricy, 915, Centro, Curitiba/PR.	1	R\$ 345,00	R\$ 345,00
2	0314.20013 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores: Destinação comercial 3(três) paradas, sistema hidráulico GMV , comando SECTRON Capacidade 03 pessoas ou 225 kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Paranaense – Rua Dr. Kellers, nº 289, São Francisco, Curitiba/PR.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
3	0314.72323 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores: Destinação comercial 3 (três) paradas, sistema hidráulico GMV , comando SEA, Capacidade 04 pessoas ou 300kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Centro Juvenil de Artes Plásticas – Rua Mateus Leme, nº 56, São Francisco, Curitiba/PR.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
4	0314.72318 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca COELKO , Destinação comercial 2 (duas) paradas, Capacidade 225KGOU 03 PESSOAS, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Oscar Niemeyer – Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
5	0314.72340 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca COELKO , Destinação comercial 2 (duas) paradas, exclusivo para cargas, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Oscar Niemeyer – Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR.	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
6	0314.72319 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca ThyssenKrupp, Destinação comercial 03 (três) paradas, Capacidade 450kg, (06 pessoas) , velocidade 60M/MIN, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Oscar Niemeyer – Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR	2	R\$ 525,00	R\$ 1.050,00

Rua Ébano Pereira 240 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80410.240 | 41 3321.4700

Assinatura Avançada realizada por: **Christiane Lunardelli Salomon (XXX.957.909-XX)** em 14/06/2023 11:40 Local: SEEC/GS, **Luciana Casagrande Pereira Ferreira (XXX.516.129-XX)** em 14/06/2023 11:59 Local: SEEC/GS, **Luiz Arnildo Jungbluth (XXX.161.059-XX)** em 14/06/2023 13:58 Local: 78.708.625/0001-08, **Tatiane de Fatima Zumbini (XXX.574.949-XX)** em 15/06/2023 08:45 Local: CIDADAO. Inserido ao protocolo **20.383.148-0** por: **Cynthia Juruena** em: 12/06/2023 14:40. Documento assinado

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espírito Santo** em: 31/10/2023 11:31. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **9be8d873d45a6148062c5a02bd85f41d**.

7	0314.72320 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca ThyssenKrupp, Destinação comercial 03(três) paradas, Capacidade de carga 2000kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Oscar Niemeyer – Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR.	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00
8	0314.72321 - Manutenção assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca OTIS , Destinação comercial, 5 paradas, Capacidade 980kg, 14 pessoas, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Oscar Niemeyer – Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR.	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
9	0314.72322 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca ELEVACAR , Destinação comercial 03(três) paradas, Capacidade de carga 500kg, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu Paranaense – Rua Dr. Kellers, nº 289, São Francisco, Curitiba/PR.	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
10	0314.64141 - Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevadores, marca DAIKEN , Destinação comercial 2 (duas) paradas, Capacidade 225KG OU 03 PESSOAS, UNID. DE MEDIDA: Unitário. LOCAL: Museu da Imagem e do Som – Rua Barão do Rio Branco, nº 395, Centro, Curitiba/PR.	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
TOTAL MENSAL				R\$ 4.745,00
TOTAL ANUAL				R\$ 56.940,00

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Dispensa que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da *Dispensa de Licitação n.º 09/2023*, objeto do processo administrativo n.º 20.383.148-0, com a autorização publicada no Diário Oficial do Estado – Comércio, Indústria e Serviços n.º 11421, de 31/05/2023, fl. 4 e conforme ato de autorização nas fls. 80 deste protocolo.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1 Os serviços deverão ser recebidos em entrega única, conforme descrito no Termo de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 56.940,00 (cinquenta e seis mil e novecentos e quarenta reais).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

Rua Ébano Pereira 240 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80410.240 | 41 3321.4700

Assinatura Avançada realizada por: **Christiane Lunardelli Salomon (XXX.957.909-XX)** em 14/06/2023 11:40 Local: SEEC/GS, **Luciana Casagrande Pereira Ferreira (XXX.516.129-XX)** em 14/06/2023 11:59 Local: SEEC/GS, **Luiz Arnildo Jungbluth (XXX.161.059-XX)** em 14/06/2023 13:58 Local: 78.708.625/0001-08, **Tatiane de Fatima Zumbini (XXX.574.949-XX)** em 15/06/2023 08:45 Local: CIDADAO. Inserido ao protocolo **20.383.148-0** por: **Cynthia Juruena** em: 12/06/2023 14:40. Documento assinado

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espírito Santo** em: 31/10/2023 11:31. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **9be8d873d45a6148062c5a02bd85f41d**.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Dispensa, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.1.1 Local de entrega: Secretaria de Estado da Cultura – SEEC;

7.1.2 Prazo de entrega: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias;

7.1.3 Forma de entrega: 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

7.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Dispensa.

7.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 30 (trinta) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Dispensa e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 5102.13122426.191–Gestão Administrativa da SEEC;

Fonte de Recursos: 100 – Ordinária não vinculada, 101 – Recursos Não Passíveis de Vinculação por Força da E.C. 93/2016 e/ou 148 – Operações de Créditos Externos;

Programa de Trabalho: Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores;

Elemento de Despesa: 33.90.39.16 – (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis).

Nota de Empenho:

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de 16/06/2023 a 15/06/2024, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2 São obrigações do contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 14.4.1 deste contrato.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12 GARANTIA DA EXECUÇÃO:

12.1 O Contratado, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12.2.2 seguro-garantia;

12.2.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.3 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do Contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

12.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 3(três) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12.8 No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

13 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

13.1 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.2 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.4 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

13.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

13.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.7 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

13.10 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

14.7 Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

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

14.10 As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

16.4 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.5 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

17.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações

acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

17.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, datado e assinado eletronicamente

Luciana Casagrande Pereira Ferreira
Secretária de Estado da Cultura
CONTRATANTE

Luiz Arnildo Jungbluth
Elevadores Conistel Ltda.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Christiane Lunardon Salomon
R.G. nº 30.003.541-0

Tatiane de Fátima Zumbini
R.G. nº 8.422.060-4

Rua Ébano Pereira 240 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80410.240 | 41 3321.4700

Assinatura Avançada realizada por: **Christiane Lunardelli Salomon (XXX.957.909-XX)** em 14/06/2023 11:40 Local: SEEC/GS, **Luciana Casagrande Pereira Ferreira (XXX.516.129-XX)** em 14/06/2023 11:59 Local: SEEC/GS, **Luiz Arnildo Jungbluth (XXX.161.059-XX)** em 14/06/2023 13:58 Local: 78.708.625/0001-08, **Tatiane de Fátima Zumbini (XXX.574.949-XX)** em 15/06/2023 08:45 Local: CIDADAO. Inserido ao protocolo **20.383.148-0** por: **Cynthia Juruena** em: 12/06/2023 14:40. Documento assinado

Documento: **Contrato_n._2049_20231.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Christiane Lunardelli Salomon (XXX.957.909-XX)** em 14/06/2023 11:40 Local: SEEC/GS, **Luciana Casagrande Pereira Ferreira (XXX.516.129-XX)** em 14/06/2023 11:59 Local: SEEC/GS, **Luiz Arnildo Jungbluth (XXX.161.059-XX)** em 14/06/2023 13:58 Local: 78.708.625/0001-08, **Tatiane de Fatima Zumbini (XXX.574.949-XX)** em 15/06/2023 08:45 Local: CIDADAO.

Inserido ao protocolo **20.383.148-0** por: **Cynthia Juruena** em: 12/06/2023 14:40.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
6ab979ff801419f8106e69789926ff0f.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº 5303/2023

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado da Comunicação, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, inscrito no CNPJ sob o n.º 49.179.188/0001-76, neste ato representado por seu Diretor-Geral, o Sr. Eduardo Pugnali Marcos, nomeado pelo Decreto Estadual nº 239/2023 e designado como agente competente pela Resolução nº 002/2023-SECOM, inscrito no CPF sob o n.º 175.120.018-35, portador da carteira de identidade nº 2.510.130-6/SP.

CONTRATADA: A empresa ELETRON ELEVADORES LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 13.938.066/0001-79, com sede na Rodovia BR 277 Curitiba Ponta Grossa, nº 3870, Orleans, CEP: 82.305-100 – Curitiba, Paraná, neste ato representada legalmente pelo Senhor Osni Marchiori, brasileiro, maior, inscrito no CPF/MF sob o nº 581.881.859-49 e portador da cédula de identidade RG nº 2.281.053-7 – SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Doutor Edemar Ernsen, nº 131, bloco 3, apto. 21 – Campo Comprido, CEP: 81.200-490 – Curitiba, Paraná – E-mail: eletron_elevadores@hotmail.com e contatos: (41) 3015-1771 | 9 9706-0066.

O presente Contrato será regido pelo Art. 75, Inciso II e demais dispositivos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças necessárias, incluindo mão de obra, atendimento 24 (vinte e quatro) horas diárias, equipamentos, materiais de consumo, acessórios e outros componentes indispensáveis à completa execução dos serviços nos equipamentos da Secretaria, conforme relação abaixo, pelo período de até 12 (doze) meses, conforme as cláusulas e exigências estabelecidas neste instrumento, tanto quanto detalhamento dos dispositivos contidos no Termo de Dispensa:

ITEM	GMS	Descrição	Quant	Valor Unitário	Valor Mensal
1	0314.91481	Prestação de Serviços, TIPO: Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevador, CAPACIDADE: 750kg, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
2	0314.91482	Prestação de Serviços, TIPO: Manutenção, Assistência e Suporte Técnico de Elevador, CAPACIDADE: 600kg, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
3	0314.31178	Prestação de Serviços, Manutenção preventiva e/ou corretiva de Plataforma Elevatória, Se necessário, fornecimento de peças, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	2	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
Valor Total Mensal				R\$ 2.500,00	
Valor Total Anual				R\$ 30.000,00	

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência da Dispensa de Licitação que deu origem à contratação;
- 1.2.2.** A Autorização de Contratação;
- 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação n.º 08/2023 - GMS 41277/2023, objeto do processo administrativo n.º 21.107.406-0, com a autorização publicada no Diário Oficial do Estado nº 11514, de 17 de outubro de 2023 e conforme ato de autorização nas fls. 110 deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor mensal do contrato é R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) e o valor total do contrato é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em 05 (cinco) dias a contar a partir da assinatura do contrato.

6.3 Os serviços serão prestados na unidade Canal da Música – Rua Julio Perneta, 695, Mercês, Curitiba-PR, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Dispensa, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 07 (sete) dias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 02100.2102.04.122.42.6190 – Gestão Administrativa – SECOM;

Fonte de Recursos: 100 e/ou 101;

Programa de Trabalho: 6190 – Gestão Administrativa – SECOM;

Elemento de Despesa: 3390.3917.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável.

9 PAGAMENTO:

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

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a

aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.1.1 além daqueles inerentes ao serviço, o contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no termo de referência;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

0.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 instalar, nas dependências do CONTRATANTE, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados;

10.1.21 disponibilizar software de controle de cópias, bem como proceder a sua instalação e configuração para que seja possível a contabilização das impressões, conjuntamente com o treinamento necessário de um ou mais servidores para a sua operacionalização, ou prover tal forma de controle via navegador web;

10.1.22 informar ao setor usuário os números de série e modelo de todas as máquinas, com a localização respectiva, bem como toda e qualquer alteração efetuada;

10.1.23 responsabilizar-se pelo recolhimento, em até 10 dias da data em que for solicitada pela CONTRATANTE, dos cartuchos de toners vazios ou defeituosos em observância a política de logística reversa e ao princípio do pós consumo sustentável.

10.1.24 na ocorrência de mudança de local durante a vigência do contrato, fica obrigada a executá-lo no novo endereço, desde que este se localize dentro dos municípios das Unidades sob jurisdição da CONTRATANTE, sem que haja qualquer ônus para a mesma;

10.1.25 Garantir ao contratante:

10.1.25.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.25.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação

produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.2.1 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.3 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.3.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.3.2 seguro-garantia;

11.3.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.1. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir

acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2. Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.7 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.8 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma

prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.

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

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

- 13.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
- 13.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
- 13.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 13.2.4.** O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.5.** A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;
- 13.2.7.** O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
- 13.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 13.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
- 13.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
- 13.2.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.2.12.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.2.13.** A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- 13.2.14.** Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
- 13.2.15.** A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
- 13.2.16.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 13.2.17.** O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.2.18.** A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços

especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o Termo de Dispensa e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante o processo de contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos

casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, data da assinatura.

Eduardo Pugnali Marcos
Diretor-Geral da SECOM

OSNI
MARCHIORI:58188
185949

Assinado de forma digital por
OSNI MARCHIORI:58188185949
Dados: 2023.10.17 16:06:20
-03'00'

Osni Marchiori
Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

1- Leonardo Rodrigues Pietro
RG: 7.822.480-0
CPF: 085.078.439-56

2- Alexandre Eustachio Lima
RG: 7.815.186-2
CPF: 042.031.049-55

Documento: **Contrato5303_23.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Eduardo Pugnali Marcos** em 17/10/2023 18:09.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Osni Marchiori** em 17/10/2023 16:06.

Assinatura Avançada realizada por: **Leonardo Rodrigues Pietro (XXX.078.439-XX)** em 17/10/2023 16:12 Local: SECOM/NAS, **Alexandre Eustachio Lima (XXX.031.049-XX)** em 17/10/2023 16:13 Local: SECOM/NAS.

Inserido ao protocolo **21.107.406-0** por: **Leonardo Rodrigues Pietro** em: 17/10/2023 16:11.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
522d12b16774c02f0ef367847f583726.



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ



Coordenação Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

Quadro de Saneamento dos preços obtidos em Pesquisa de mercado

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7313

QUADRO CONSOLIDADO DE COTAÇÕES - SANEAMENTO DAS MÉDIAS DA PESQUISA DE PREÇOS

Protocolo: 20.200.400-8 - Elevadores OTIS - GEN2 Light Plus - Sede Central de Atendimento e Sede Administrativa (Anexo)

LOTE	QTDE	ITEM	FONTES	CNPJ	EMPRESA / ÓRGÃO FORNECEDOR VENCEDOR	PORTE	IDENTIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (MENSAL)	PREÇO UNITÁRIO (MENSAL)		MÉDIA UNITÁRIA (MENSAL)	DESVPAD.A ARRED	COEF VAR	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	MÉDIA TOTAL (ESTIMADA) 12 MESES
ÚNICO	1	ITEM 01 - ELEVADOR ELÉTRICO DE PASSAGEIROS SEDE CENTRAL (GEN2 LIGHT PLUS 4 (QUATRO) PARADAS, 10 PASSAGEIROS, 800kg)						RODADA 1			R\$ 1.036,39	R\$ 442,69	42,71%	R\$ 593,70	R\$ 1.479,08	R\$ 12.436,72
									RODADA 2		R\$ 846,79	R\$ 263,13	31,07%	R\$ 583,66	R\$ 1.109,92	R\$ 10.161,50
									RODADA 3		R\$ 845,51	R\$ 206,40	24,41%	R\$ 639,11	R\$ 1.051,91	R\$ 10.146,10
	1	1	Cotação Direta	78.708.625/0001-08	ELEVADORES CONISTEL LTDA	ME		R\$ 1.600,00								
	1	1	Cotação Direta	29.081.505/0001-00	GGH ASCENSORES LTDA	ME		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00						
	1	1	Cotação Direta	37.367.654/0001-68	DANIEL LUIZ DE ALMEIDA MANUTENÇÃO	ME		R\$ 1.800,00								
	1	1	Cotação Direta	25.201.004/0001-69	SOBENO SERVICOS PARA ELEVADORES LTDA	EPP		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00							
	1	1	Cotação Direta	29.739.737/0008-89	ELEVADORES OTIS LTDA	DEMAIS		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00						
	1	1	Contrato 5303/2023 - Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Comunicação	13.938.066/0001-79	ELETRON ELEVADORES LTDA	ME		R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00						
	1	1	Contrato 010/2019 - Defensoria Pública do Estado do Paraná	13.938.066/0001-79	ELETRON ELEVADORES LTDA	ME		R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00						
	1	1	Contrato 2049/2023 - Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Cultura	78.708.625/0001-08	ELEVADORES CONISTEL LTDA	ME		R\$ 500,00	R\$ 500,00							
	1	1	Contrato 51/2017 (4º Aditivo) - Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	20.810.747/0001-12	EWT BRASIL ELEVADORES LTDA - ME	ME		R\$ 827,54	R\$ 827,54	R\$ 827,54						
ÚNICO	1	ITEM 02 - ELEVADOR ELETRICO DE PASSAGEIROS ANEXO SEDE ADMINISTRATIVA (GEN2 LIGHT PLUS 5 (CINCO) PARADAS, 08 PASSAGEIROS, 600 KG)						RODADA 1			R\$ 1.053,25	R\$ 471,04	44,72%	R\$ 582,21	R\$ 1.524,29	R\$ 12.639,05
									RODADA 2		R\$ 875,32	R\$ 319,82	36,54%	R\$ 555,50	R\$ 1.195,14	R\$ 10.503,81
									RODADA 3		R\$ 833,76	R\$ 186,84	22,41%	R\$ 646,92	R\$ 1.020,60	R\$ 10.005,08
	1	2	Cotação Direta	78.708.625/0001-08	ELEVADORES CONISTEL LTDA	ME		R\$ 1.680,00								
	1	2	Cotação Direta	29.081.505/0001-00	GGH ASCENSORES LTDA	ME		R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00						
	1	2	Cotação Direta	37.367.654/0001-68	DANIEL LUIZ DE ALMEIDA MANUTENÇÃO	ME		R\$ 1.850,00								
	1	2	Cotação Direta	25.201.004/0001-69	SOBENO SERVICOS PARA ELEVADORES LTDA	EPP		R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00							
	1	2	Cotação Direta	29.739.737/0008-89	ELEVADORES OTIS LTDA	DEMAIS		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00						
	1	2	PE 06/2023 - Conselho Regional de Medicina do Paraná	29.739.737/0008-89	ELEVADORES OTIS LTDA	DEMAIS		R\$ 775,00	R\$ 775,00	R\$ 775,00						
	1	2	Contrato 5303/2023 - Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Comunicação	13.938.066/0001-79	ELETRON ELEVADORES LTDA	ME		R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00						
	1	2	Contrato 2049/2023 - Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Cultura	78.708.625/0001-08	ELEVADORES CONISTEL LTDA	ME		R\$ 500,00	R\$ 500,00							
	1	2	Contrato 010/2019 - Defensoria Pública do Estado do Paraná	13.938.066/0001-79	ELETRON ELEVADORES LTDA	ME		R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00						
	1	2	Contrato 51/2017 (4º Aditivo) - Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	20.810.747/0001-12	EWT BRASIL ELEVADORES LTDA - ME	ME		R\$ 827,54	R\$ 827,54	R\$ 827,54						
VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO															R\$ 20.151,18	



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ



Coordenação Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

Quadro Consolidado de preços obtidos após o Saneamento

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Mateus Leme, nº 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (041) 3313-7313



QUADRO DE COTAÇÕES CONSOLIDADO - PÓS SANEAMENTO DOS PREÇOS									
PROTOCOLO: 20.200.400-8 Elevadores OTIS - GEN2 Light Plus - Sede Central de Atendimento e Sede Administrativa (Anexo)	EMPRESA	GGH ASCENSORES LTDA	ELEVADORES OTIS LTDA	ELEVADORES OTIS LTDA	EWB BRASIL ELEVADORES LTDA - ME	ELETRON ELEVADORES LTDA	ELETRON ELEVADORES LTDA		
	CNPJ	29.081.505/0001-00	29.739.737/0008-89	29.739.737/0008-89	20.810.747/0001-12	13.938.066/0001-79	13.938.066/0001-79		
	TELEFONE	(17) 2156-0069	(41) 3243-8003	(41) 3243-8003	(43) 3026-6355	(41) 3015-1771/ (41) 9706-0066	(41) 3015-1771/ (41) 9706-0066		
	E-MAIL	GGHELEVADORES@GMAIL.COM	FISCAL@OTIS.COM	FISCAL@OTIS.COM	EWB@BRASILELEVADORES@GMAIL.COM	ELETRON_ELEVADORES@HOTMAIL.COM	ELETRON_ELEVADORES@HOTMAIL.COM		
	ÓRGÃO	COTAÇÃO DIRETA - DPE/PR	COTAÇÃO DIRETA - DPE/PR	PE 06/2023 - Conselho Regional de Medicina do Paraná	Contrato 51/2017 (4º Aditivo) - Tribunal Regional Eleitoral do Paraná	Contrato 5303/2023 - Estado do Paraná - Secretaria de Estado da Comunicação	Contrato 010/2019 - Defensoria Pública do Estado do Paraná		
	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO PARA 12 MESES
ITEM 01 - ELEVADOR ELÉTRICO DE PASSAGEIROS SEDE CENTRAL (GEN2 LIGHT PLUS 4 (QUATRO) PARADAS, 10 PASSAGEIROS, 800kg)	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.000,00		R\$ 827,54	R\$ 700,00	R\$ 600,00	R\$ 845,51	R\$ 10.146,10
ITEM 02 - ELEVADOR ELÉTRICO DE PASSAGEIROS ANEXO SEDE ADMINISTRATIVA (GEN2 LIGHT PLUS 5 (CINCO) PARADAS, 08 PASSAGEIROS, 600 KG)	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.000,00	R\$ 775,00	R\$ 827,54	R\$ 700,00	R\$ 600,00	R\$ 833,76	R\$ 10.005,08
VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO								R\$ 20.151,18	

FELIPE GRUDYSZ DO ESPIRITO SANTO
Gestão de Contratações
Departamento de Compras e Aquisições



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva, atendimento a chamados de emergência, fornecimento e instalação de componentes e peças originais dos fabricantes, para 02 (dois) elevadores, um instalado na Sede de Atendimento Central e outro instalado no imóvel anexo a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Paraná (DPE/PR), localizados respectivamente na Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.020-130 e o segundo na Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP 80530-010.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Lote único	Descrição	Marca	Linha	Paradas	Manutenção Preventiva
Item 01	Elevador elétrico de passageiros Sede Central de Atendimento Capacidade máxima 10 passageiros, peso suportado 800 kg e Velocidade 1 m/s.	OTIS	GEN2 Light Plus	4	Mensal
Item 02	Elevador elétrico de passageiros Anexo Sede Administrativa Capacidade máxima 08 passageiros, peso suportado 600 kg, máquina AGNL8108AMD e Velocidade 1 m/s.	OTIS	GEN2 Light Plus	5	Mensal

2.1. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

2.1.1. Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a



fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente, seguro e econômico;

2.1.2. Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

2.1.3. Chamados de Emergência: aqueles que acarretam dano iminente a integridade do patrimônio da DPPR ou ainda risco à integridade física das pessoas.

2.1.4. EQUIPAMENTO:

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

2.1.4.2. **Deverão ser emitidos, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva, separadamente dos relatórios de manutenção corretiva, além dos registros dos chamados.**

2.1.4.3. A **manutenção preventiva** deverá ser executada mensalmente, conforme a definição em 2.1.1;

2.1.4.4. A **manutenção corretiva** definida no item 2.1.2 ocorrerá sempre que necessário, a partir da abertura de chamado técnico por parte do CONTRATANTE

2.1.5. O chamado técnico será encaminhado via telefone ou correio eletrônico disponibilizados pela contratada;

2.1.6. A manutenção corretiva deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo **máximo de 2 (duas) horas**, contadas a partir da chamada, sendo que a solução do problema deverá atender ao que consta no item 10.2;



- 2.1.7. O prazo de 2 (duas) horas será obedecido durante os dias úteis entre 10h00 e 17h00, interrompendo-se a contagem às 17h00 de um dia e reiniciando-se às 10h00 do dia útil seguinte;
- 2.1.8. **Para toda intervenção corretiva deverá a contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados.**
- 2.2. O **Chamado de Emergência** para o resgate e/ ou remoção de pessoas dos elevadores deverá estar disponível 24 (vinte e quatro horas) por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;
- 2.2.1. **O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada;**
- 2.2.2. O tempo de resgate e/ou remoção independe de qualquer interferência externa, tais como engarrafamentos, eventos festivos, políticos ou outras eventualidades.
- 2.3. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e chamados de emergência, objeto desta licitação, **serão prestados com fornecimento e aplicação de peças, componentes, materiais e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes**, necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seu estado, como:
- 2.3.1. Máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, *pick-ups*, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e



eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.

2.3.2. Estão excluídos deste contrato os serviços decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (por exemplo umidade, poeira, gases, salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros), caso fortuito ou força maior e ato ou omissão que não da CONTRATADA, bem como, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina e pavimento, soleiras, ventiladores da cabina, fotocélulas, barras de reversão, barras de proteção eletrônica e seus componentes, sistemas de intercomunicação e seus componentes, monitor de tráfego, componentes de portaria e cabina do sistema de biometria (*BioPass*), cartões de acesso, pistão e centralina, e a mão de obra necessária para aplicação das peças e componentes mencionados nesta cláusula, bem como outros serviços não abrangidos neste contrato.

2.4. Quanto aos **materiais de consumo**:

2.4.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

2.5. Os serviços e os materiais a serem empregados nas manutenções deverão obedecer rigorosamente:

2.5.1. Às normas e especificações constantes no Objeto Detalhado;

2.5.2. Às normas da ABNT;

2.5.3. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

2.5.4. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

2.5.5. Às normas referentes à segurança e medicina do trabalho.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Pretende-se com essa contratação realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nas sedes de Atendimento



Central e no Imóvel anexo a Sede Administrativa da DPE-PR, prolongando sua vida útil e garantindo a segurança necessária aos usuários.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Os serviços a serem executados serão todos aqueles relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores.
- 4.2. Os serviços deverão obedecer à boa técnica, atendendo às normas técnicas vigentes, especificações e padrões dos fabricantes. Deve-se também assegurar o uso de peças de reposição e lubrificantes originais dos fabricantes.
- 4.3. Os serviços serão contratados para prestação de serviços contínuos, pelo prazo de execução do contrato.
- 4.4. Na proposta de preço, todas as despesas diretas (materiais/peças, mão de obra, ferramentas, transporte, encargos etc.) e indiretas (administração, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro/remuneração, impostos) deverão ser computadas no custo do orçamento apresentado.

5. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

- 5.1. O objeto deve ser acompanhado por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na resolução nº 218, do CONFEA, ou conselho de classe competente, que dispõem sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais.
- 5.2. A empresa deverá ter dentro do corpo técnico, no mínimo, os profissionais listados abaixo:
 - 5.2.1. Nomear 01 (um) Engenheiro Mecânico, a ser designado como Responsável Técnico pela execução dos serviços de manutenção, pertencente ao quadro técnico da empresa. Este profissional deve estar devidamente registrado no CREA/PR - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 6.1. A contratada deverá realizar as rotinas de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, se houver, da caixa, do poço e dos pavimentos, bem como nos relês, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polia, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos e eletrônicos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, sensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes e regulagem, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.
- 6.2. Quando acionada a contratada deverá realizar as manutenções corretivas, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento.
- 6.3. A contratada fornecerá o material e equipe técnica qualificada, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as normas vigentes.
- 6.4. **A contratada deverá apresentar funcionários devidamente identificados com nome do profissional, sua função e nome da empresa,** quando da realização dos serviços nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 6.5. Os serviços deverão ser realizados durante o horário de expediente da DPE/PR. Em situações supervenientes de mobilização, perigo ou outros relevantes e que venham a prejudicar a rotina de trabalho da instituição, poderão excepcionalmente ser realizados em outros horários e para os quais deverá ser solicitada autorização prévia com antecedência mínima de **07 (sete) dias**, salvo em casos emergenciais devidamente caracterizados e autorizados formalmente pela administração.



- 6.6. Ao término dos serviços a contratada deverá entregar o local limpo e dar a destinação correta a todo o resíduo gerado pela execução dos serviços.
- 6.7. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE/PR, a qual, se constatar qualquer irregularidade nos serviços, tomará as providências que julgar necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao contratante o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.
- 6.8. **A contratada deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante horário comercial, através do qual a fiscalização se reportará acerca de assuntos referentes à execução de serviços, inclusive para aqueles que por sua natureza devam ser tratados com o responsável técnico da empresa, o qual deverá imediatamente atender e fornecer todas as informações requisitadas.**
- 6.9. **A contratada deverá atender, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, chamado de emergência para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores.**
- 6.10. **Manter diário de execução de serviços, onde constem todos os chamados atendidos, todos os procedimentos adotados, reparos e substituições de peças para assegurar o regular funcionamento dos elevadores. A cada mês, apresentar o supracitado diário a servidor responsável por acompanhar os serviços de manutenção, submetendo-o à aprovação e às observações cabíveis ali apontadas.**
- 6.10.1. **Para toda intervenção corretiva deverá ser emitido pela contratada um relatório detalhado dos serviços executados.**
- 6.11. A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.



- 6.12. A qualquer tempo, a fiscalização poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da contratada.
- 6.13. A critério da fiscalização, a contratada deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia.
- 6.14. **Providenciar a substituição de peças defeituosas por peças genuínas para eliminar defeitos existentes sem quaisquer ônus adicionais para o contratante. Não será permitida a instalação de peças ou insumos que não sejam da FABRICANTE ou homologadas pela mesma.**
- 6.15. Os objetos utilizados na prestação dos serviços deverão ser de primeira qualidade e ser garantidos contra defeitos de fabricação de acordo com as regras e os prazos estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor e no Manual de Uso e Garantia do Produto do Fabricante.
- 6.16. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios técnicos da contratada.
- 6.17. Fornecer manual sobre uso correto dos elevadores, bem como treinamento em casos de incêndio, saída de emergência, etc.
- 6.18. **Providenciar sinalizações claras, informando o motivo da paralisação quando algum dos elevadores estiver parado para manutenção.**
- 6.19. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, os fornecimentos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrentes de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas peças e serviços recebidos pelo



CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

- 6.20. Em caso de necessidade de troca de peças, mediante prévia avaliação técnica, somente utilizar peças, materiais e acessórios obrigatoriamente novos, de primeiro uso, originais do fabricante ou por ela atestados, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência.
- 6.21. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada.
- 6.22. **Cumprir todas as exigências das Leis e Normas atinentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de sinalização, proteção coletiva e proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de desenvolvimento dos serviços, bem como identificá-los adequadamente.**
- 6.23. A CONTRATADA poderá subcontratar profissional para serviços de SERRALHERIA.
- 6.24. A contratada deverá possuir e apresentar, caso for solicitado, os programas PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).
- 6.25. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 6.26. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.



- 6.27. A CONTRATADA deverá observar a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), lei nº 13.709¹.
- 6.28. A emissão do documento de cobrança não poderá ser conjugada, isto é, não poderá haver prestação de serviço e fornecimento de peças/materiais em um mesmo documento.
- 6.29. Documentos de cobrança referentes ao fornecimento de peças/materiais deverão ser claramente especificados, informando quantidade e valor unitário de cada peça/material.
- 6.30. Estas disposições se aplicam mesmo que a empresa seja optante pelo regime Simples e enquadrada no MEI.

7. DOCUMENTOS E REQUISITOS TÉCNICOS

- 7.1. Para cumprimento das prerrogativas técnicas de habilitação e execução, as proponentes devem apresentar a documentação detalhada nos requisitos técnicos de licitação constantes abaixo, conforme apontado no edital, sob pena de desclassificação.
- 7.2. Apresentar **Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local**, comprovando que esta, por intermédio de seu responsável técnico, vistoriou previamente o local onde será realizado o serviço, conforme estabelecido no edital, ou que declara ter pleno conhecimento das condições físicas do local, dispensando a necessidade de vistoria.
- 7.2.1. A licitante deverá ter visitado ou deverá declarar ter pleno conhecimento das condições físicas dos locais do certame.
- 7.2.2. A Declaração deve ser apresentada conforme modelo.
- 7.2.3. A vistoria técnica terá por finalidade:
- 7.2.3.1. Tomar conhecimento das condições locais onde será realizado o serviço, para efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem

¹ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm



como para solicitação de outros esclarecimentos afetos a visita que se julgarem necessários;

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

7.2.4. Em caso de vistoria “*in loco*”, a Declaração deverá ser assinada por representante da DPE/PR e pelo responsável técnico designado ou representante da empresa.

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

7.3. Apresentar **Declaração de Responsabilidade Técnica** conforme estabelecido na composição da equipe técnica.

7.3.1. Deve ser apresentada conforme modelo fornecido.

7.3.2. Refere-se ao compromisso de participação de pessoal técnico nomeado pela proponente, no qual declare que participará, permanentemente, a serviço da empresa, do objeto desta licitação, devendo estar disponível e a pronto atendimento quando solicitado, a pedido da fiscalização da DPE/PR.

7.3.3. Na formulação da Declaração deve-se excluir da Declaração a Legislação Federal que não seja referente ao conselho em que o profissional seja inscrito.

7.3.4. Manter a Lei Federal Nº 5.194/66 para Engenheiros.

7.3.5. **Em caso de haver um segundo responsável técnico pela mesma obrigação, ou seja, como corresponsável, este deverá constar na declaração, e apresentar a mesma documentação de habilitação do profissional principal. Caso contrário, não será reconhecido posteriormente como tal.**



- 7.3.6. Se houver necessidade de substituição do responsável técnico nomeado, a qualquer tempo, deverá ser protocolado pedido formal à Fiscalização e, juntamente, a declaração solicitada e documentação de qualificação equivalente ou superior à exigida no certame, conforme parágrafo 10 do artigo 76 da Lei Estadual Nº15.608/07.
- 7.4. Para demonstração de **regularidade da empresa**, deve-se apresentar **Certidão de registro ou inscrição** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da **Licitante**, na forma da legislação vigente.
- 7.5. Para demonstração de **regularidade do profissional**, deve-se apresentar **Certidão de registro ou inscrição** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação do(s) **Responsável(is) Técnico(s)**, na forma da legislação vigente.
- 7.6. A empresa licitante e o(s) responsável(is) técnico(s) nomeado(s) deverão apresentar prova² de que tenham executado serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, em que conste, obrigatoriamente, **o início e término dos serviços, sua localização, características e capacidade, com as seguintes características técnicas,**

²Conforme Lei 8.666/1993, Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: I - registro ou inscrição na entidade profissional competente; II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. § 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.025, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009. Art. 48. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico. Art. 49. A Certidão de Acervo Técnico – CAT é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do profissional.



consideradas como parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

7.6.1. Para a **Empresa** (qualificação técnico-operacional):

7.6.1.1. **Atestado de Capacidade Técnica (ACT) emitido por empresa pública ou privada** comprovando a execução de serviços de manutenção de elevadores, em pelo menos 01 (um) equipamento.

7.6.2. Para o **Responsável Técnico** (qualificação técnico-profissional):

7.6.2.1. **Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido pelo CREA**, comprovando a execução de serviços de manutenção de elevadores, em pelo menos 01 (um) equipamento.

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

7.8. O profissional Responsável Técnico deverá **comprovar pertencer** ao quadro permanente da empresa mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho ou Certidão do CREA ou Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho. Independentemente da comprovação apresentada, o responsável técnico deverá constar na Certidão de Registro da proponente perante o CREA³.

8. PRAZOS E DOCUMENTOS INICIAIS

8.1. Após a assinatura do contrato, **só será autorizado pela fiscalização o início dos serviços mediante a entrega dos seguintes documentos:**

8.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção com duração compatível ao tempo de contrato firmado. **Os custos com ART são de responsabilidade da contratada.**

³Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 Art. 16. Responsável técnico é o profissional legalmente habilitado e registrado ou com visto que assume a responsabilidade perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e o contratante pelos aspectos técnicos das atividades da pessoa jurídica envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea. §1º O responsável técnico deverá fazer parte do quadro técnico da pessoa jurídica, ter atribuições total ou parcialmente compatíveis com o objetivo social da empresa e proceder o registro da respectiva ART de cargo ou função.



8.2. A contratada deverá entregar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico por parte da DPE/PR. **Em caso de não possibilidade do cumprimento do prazo, deverá a contratada encaminhar justificativa escrita e fundamentada para a fiscalização que analisará a procedência da demanda.**

8.3. A falta de peças não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos estipulados

8.4. Os **chamados de emergência** para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverão estar disponíveis **24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno.**

8.4.1. **O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada.**

9. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, REGIME DE FORNECIMENTO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. O serviço é classificado como serviço comum de natureza continuada.
- 9.2. Empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas), com pagamentos mensais.
- 9.3. O critério de julgamento das propostas será o menor preço.

10. DA VIGÊNCIA

- 10.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), prorrogável na forma do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e da jurisprudência aplicável à espécie.



10.2. O início da execução dos serviços mencionados acima no endereço localizado à Rua Mateus Leme, 1896, Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP 80530-010 coincide com o início da vigência do instrumento contratual.

10.3. O início da execução dos serviços mencionados acima no endereço localizado à Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba-PR, CEP 80.020-130 é o dia 17 de maio de 2024.

11. DO PREÇO

11.1. No preço estarão incluídos os custos com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), deslocamentos, mão de obra, produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

11.2. Estão igualmente incluídos no preço todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

12. DO RECEBIMENTO

12.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias após execução dos serviços.

12.2. O objeto será recebido definitivamente em até 30 (trinta) dias após recebimento provisório e somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à categoria empresarial da empresa que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias ao fisco, nos termos da legislação pertinente.



- 12.3. No caso de recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 12.4. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.
- 12.5. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 12.6. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 12.7. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 12.8. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito anteriormente.
- 12.9. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.



12.10. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

12.11. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus anexos e da proposta.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

13.2. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ;

13.3. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

13.4. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.



- 13.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 13.6. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
- 13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
- 13.8. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
- 13.9. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

14. DA REVISÃO E REAJUSTE

- 14.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.
- 14.2. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta (em __/__/__ conforme mov. __ dos autos __.____.____-__), de acordo com a variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta deste, um substituto definido pela Administração.



- 14.3. As solicitações (reajuste ou revisão) deverão, preferivelmente, ser autuadas, mediante instauração, com os prazos, fundamentação e documentos arrolados nesta cláusula, protocolo como usuário externo no www.eprotocolo.pr.gov.br direcionado ao Departamento de Contratos da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPP/DPC).
- 14.4. Alternativamente, as solicitações mencionadas no ponto anterior poderão ser endereçadas à Defensoria Pública do Estado do Paraná e enviadas ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício e instruídas com os documentos pertinentes: contratosdpp@defensoria.pr.def.br.
- 14.5. O pedido descrito no item supra, caso feito por correio eletrônico, somente será considerado, após confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE.
- 14.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data de aniversário da publicação do contrato ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 14.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 14.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior.
- 14.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



- 14.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior.
- 14.11. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado.
- 14.12. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
- 14.13. Os valores resultantes de reajuste e revisão terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 14.14. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.
- 14.15. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 15.1. De acordo com o Art. 49 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
- 15.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 15.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;



- 15.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 15.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 15.1.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 15.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual no 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- 15.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 15.1.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual no 16.075, de 1º de abril de 2009.
- 15.2. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Será admitida subcontratação parcial do objeto, restrita exclusivamente aos serviços de SERRALHERIA.
- 16.2. Deverá ser previamente autorizada pela DPE/PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a subcontratada possui habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem



como qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da licitante.

16.3. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação, que consta anexo ao Termo de Referência, juntamente com os documentos da subcontratada, e o contrato de subcontratação celebrado entre a contratada e a subcontratada.

16.4. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

16.5. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação.

16.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.7. O pagamento dos serviços subcontratados será realizado diretamente à CONTRATADA.

16.8. A subcontratação sem observância do disciplinado neste termo, poderá ensejar motivo para rescisão contratual.

17. FISCALIZAÇÃO

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

17.2. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste edital.

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



- 17.4. Em caso de problemas recorrentes, já sinalizados anteriormente, serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- 17.5. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 17.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.
- 17.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 17.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. DOCUMENTAÇÃO FORNECIDA

- 18.1. Modelo de Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local⁴- ANEXO I;

⁴É responsabilidade da contratada tomar ciência das condições das instalações a serem mantidas e sua compatibilidade com as informações fornecidas e das condições locais, comprometendo-se a cumprir tais especificações e instruções, bem como da legislação e regulamentos vigentes, das Normas Técnicas e das boas práticas no âmbito da Engenharia. Posto isto, a vistoria é facultada, porém a emissão da Declaração de Vistoria/Conhecimento das Condições Físicas do Local é obrigatória.



18.2. Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica - ANEXO II;

18.3. Requerimento e compromisso de Subcontratação – ANEXO III;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPE-PR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

19.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

20. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) – e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPG no âmbito da Defensoria Pública do Paraná) -, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 8.078/1990.

20.2. 17.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Curitiba, 27 de outubro de 2023.

FELIPE GRUDYSZ DO ESPIRITO SANTO
Gestão de Contratações
Departamento de Compras e Aquisições



ANEXO I

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)
DECLARAÇÃO DE VISTORIA/CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
FÍSICAS DO LOCAL
MODALIDADE DO CERTAME N° ____/20 ____

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO:

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

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

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

[Município], ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU n°:



ANEXO II

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
(TIPO DO CERTAME) Nº ____ / ____

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO:

O _____ abaixo _____ assinado, _____
_____, Identidade n° _____,
_____ e CPF _____, na qualidade de
responsável legal _____ pela _____ empresa
_____ vem pela presente,
indicar a V. Sas. o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com
a Lei Federal nº 5.194/66 e com as Resoluções nº 218/1973 e nº 1025/2009 do
CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, parágrafo 10 do
artigo 76 da Lei Estadual 15.608/07, caso venhamos a vencer a referida licitação.

1. Engenheiro responsável técnico pelos serviços contratados:

Nome:

CREA:

Assinatura:

2. Engenheiro(s) co-responsável(is) ou vinculados pelos serviços
contratados:

Nome:

CREA:

Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade
Técnica – ARTs no CREA, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº
6.496/77 e o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/66, antes do início do serviço,
ficando sujeito a aplicação de penalidade prevista na legislação vigente e no
Edital da presente licitação.

Assinatura do representante legal

Assinatura do(s) responsável(is)
técnico(s)



ANEXO III

REQUERIMENTO E COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
CONTRATO N° ____/____

A _____ (incluir o nome do notificante em letras
maiúsculas e em negrito) com endereço na
_____ (descrever o endereço completo: rua,
número, bairro e CEP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____,
na qualidade de CONTRATADA, conforme estabelecido no contrato de
prestação de serviços em epígrafe, vem formalmente solicitar a autorização da
Defensoria Pública do Estado do Paraná para subcontratar o(s) serviço(s) de
_____ objeto do contrato.

Os serviços serão subcontratados à empresa _____, com sede
na _____, no Município de
_____, Estado de(o) _____, inscrita no CNPJ/MF sob
o n.º _____, doravante denominada SUBCONTRATADA, sob
minha responsabilidade exclusiva e integral por todos os atos por ela praticados,
nos termos definidos no contrato em tela.

Ademais, comprometo-me a dar integral conhecimento à SUBCONTRATADA
quanto as obrigações decorrentes do contrato, que sejam aplicáveis ao(s)
serviço(s) subcontratados, sem que isso exclua a minha declarada
responsabilidade exclusiva e integral por todos os atos por ela praticados.

Declaramos, também, ciência da responsabilidade integral por atos da
subcontratada e a inexistência de qualquer vínculo entre esta última e a
Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que no prazo de até 15 (quinze) dias
após a assinatura do termo de contrato, apresentaremos cópias dos contratos.

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito
anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem
menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de
aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante artigo 7º, inciso XXXIII,
da Constituição da República.

Declaramos ainda, a inexistência de qualquer vínculo entre a
SUBCONTRATADA e a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 20__.

Representante Legal ou Procurador da Licitante

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - 80530-010
Centro Cívico - Curitiba-PR Telefone: (41) 3313-7317

Página 29 de 29

Documento: **TermodeReferenciaRETIFICADOCOMPLEMENTODIM.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Felipe Grudysz do Espirito Santo** em 27/10/2023 17:01, **Gunther Furtado** em 27/10/2023 17:24, **Alexander Cristian Ferreira** em 30/10/2023 11:30.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Felipe Grudysz do Espirito Santo** em: 27/10/2023 17:01.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
3e37c4043cd2dea290c1db9dd7680bbb.



PARECER JURÍDICO Nº 247/2023

Protocolo nº 20.200.400-8

LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA. ELEVADOR. SEDE DE ATENDIMENTO CENTRAL. CURITIBA. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA. FUNDAMENTADAS. INSTRUMENTO CONTRATUAL. ADEQUADO. ABERTURA. FASE EXTERNA.

1.A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

2.O pregão destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.As condições de habilitação relativas à qualificação econômico-financeira e técnica foram devidamente fundamentadas.

4.A composição do custo estimado do objeto da contratação observou a recomendação de diversificação das fontes exarada pela Corte de Contas Estadual.

5.O Termo de Contrato é instrumento hábil para a formalização da contratação, conforme disposto no art. 108 Lei Estadual 15.608/07.

6.Parecer positivo.

Ao Gabinete do Exmo. Defensor Público-Geral

I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração objetivando a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador para a Sede de Atendimento Central (fls. 02-04).

2. Incluiu-se diligências iniciais (fls. 05-21), estudo técnico preliminar (fls. 22-67), ajustes (fls. 68-89), termo de referência junto a minuta contratual (fls. 90-129), adequações (fls. 130-132) e nova versão do TR (fls. 133-161).



3. Juntou-se pesquisa de mercado (fls. 162-316), despacho (fls. 317-319), comunicação eletrônica (fls. 320-321), resolução dos pregoeiros e equipe de apoio (fls. 322-325) e minuta com anexos essenciais (fls. 326-374).
4. Atestou-se a legitimidade da despesa com indicação dos recursos e da compatibilidade orçamentária (fls. 375-378). Em seguida, vieram os autos para análise por esta Coordenadoria Jurídica.
5. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

6. O presente parecer trata da análise de juridicidade acerca da fase interna do processo licitatório que versa sobre a contratação de serviços de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de elevadores.
7. Em virtude da segregação de funções, a manifestação desta assessoria jurídica recairá sobre a legalidade, excluindo-se o exame dos aspectos técnicos e econômicos relativos à presente demanda.
8. A licitação pública ou processo licitatório está previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.
9. É um procedimento administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável¹.
10. A Lei Estadual 15.608/07 incluiu o pregão como uma das modalidades licitatórias, dispondo que acarreta maiores benefícios ao procedimento na medida em que se tem uma simplificação, uma maior celeridade, uma redução nos gastos, uma ampliação de competitividade e de acesso às licitações.
11. O pregão destina-se à aquisição de bens e de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por

¹NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.



meio de especificações usuais de mercado, consoante ao art. 37, § 5º da Lei Estadual 15.608/07.

12. Em termos concretos, tem-se que a caracterização dos bens e serviços comuns se dá pela padronização, ou seja, pela viabilidade de substituição do objeto, mantendo-se a qualidade e eficiência².

13. Ao observar a especificação técnica preliminar que define o objeto a ser contratado, verifica-se que os itens listados se enquadram ao conceito de “serviços comuns” em vista da padronização e que a contratação decorre da necessidade de se proporcionar segurança aqueles que utilizam a plataforma de acessibilidade, bem como evitar a depreciação do bem (item 02 - fls. 23 e 24).

14. Realizadas considerações iniciais sobre a licitação pública e a modalidade adotada pela Administração, passa-se a análise concreta da instrução em cumprimento ao disposto no art. 71 da Lei Estadual nº 15.608/07³.

II. 1. Da análise jurídica do edital de pregão eletrônico

15. O art. 68 da Lei Estadual nº 15.608/07 determina que a Administração e aos licitantes cabe a estrita observância às normas e condições dispostas no instrumento convocatório.

16. Por tal razão, compreende-se que a juridicidade da fase interna está diretamente atrelada ao exame do edital. O instrumento deverá estar estruturado, portanto, para conter todos os requisitos indispensáveis, em especial os expostos art. 69, inc. I a III, §1º e 2º, da Lei Estadual nº 15.608/07.

17. É de se observar, ainda, os assuntos que devem ser excluídos das minutas de edital a teor do exposto no art. 70, incisos I a XIV c/c parágrafo único da Lei Estadual nº 15.608/07.

²AMORIM, Victor Aguiar Jardim. Licitações e contratos administrativos: teoria e jurisprudência. Brasília: Senado Federal, 2017, p.76.

³Art. 71. A minuta do edital deve ser previamente examinada e aprovada pelo órgão jurídico da unidade ou agente por esse designado, devidamente habilitado e qualificado. Parágrafo único. É permitido o uso de edital padrão com cláusulas uniformes.



18. Do que se nota, todavia, é que não basta a simples constatação de que a minuta do edital contém os assuntos arrolados no art. 69; e, tampouco, que foram excluídos – ou não foram incluídos em sua elaboração – todos os assuntos vedados pelo art. 70.

19. O processo precisa conter a motivação da estrutura editalícia, resultado das decisões dos agentes públicos tomadas na fase interna da licitação, razão pela qual se optou pela subdivisão em tópicos neste parecer, meio que permitirá a análise minuciosa dos aspectos necessários.

II.1.a. Do preâmbulo do edital

20. Como anteriormente mencionado, a Lei Estadual nº 15.608/07 estabeleceu em seu art. 69, inciso I. e alíneas, o conteúdo mínimo obrigatório do preâmbulo de um edital de licitação.

21. Ao compulsar o feito, verificou-se que o preâmbulo contém todos os requisitos necessários (fl. 326):

- a) o nome da Defensoria como promotora da licitação;
- b) o número de ordem da licitação e do respectivo protocolo administrativo;
- c) a descrição da modalidade adotada e do tipo da licitação (pregão na forma eletrônica do tipo menor preço);
- d) o local, dia e hora de entrega da proposta e comprovação da habilitação;
- e) a indicação do prazo para pedido de esclarecimentos ao edital e do prazo para impugná-lo;
- f) indicação suficiente para permitir aos interessados obterem informações sobre a licitação, como o caminho direto ao edital no *website* da DPE e endereço eletrônico para tirar dúvidas;
- g) a descrição nominal dos pregoeiros e membros da equipe de apoio, bem como a indicação da resolução que designou.

22. Como o preâmbulo pode ser recebido como um breve resumo das principais informações, que possam gerar interesse geral para participar da licitação, as exigências legais sobre seu conteúdo têm caráter formal e vinculante, tanto para os interessados quanto para a instituição.



23. Portanto, considerando que foram inseridos os requisitos elencados na Lei Estadual de Licitações, não se encontram impedimentos à continuidade da análise desta instrução.

II.1.b. Do corpo do edital

24. O corpo do edital observou o conteúdo mínimo exigido no art. 69, inciso II e alíneas da Lei Estadual nº 15.608/07:

- a) menção de que a licitação será regida pelas Leis nº 8.666/93, 15.608/07, 10.520/02, 8.078/90 e Lei Complementar nº 123/06.
- b) descrição do regramento para impugnação ao edital e ao pedido de esclarecimentos, oponíveis por quaisquer interessados;
- c) descrição do objeto da licitação suficiente para a sua compreensão;
- d) descrição das condições para participar da licitação;
- e) descrição do credenciamento e cadastramento das propostas iniciais e juntada de documentos;
- f) descrição da abertura e divulgação das propostas de preços e da formulação de lances, negociação e envio da proposta recomposta;
- g) descrição dos critérios de julgamento da proposta comercial;
- h) descrição das condições de habilitação juntamente a suas disposições gerais;
- i) descrição dos recursos; da adjudicação e homologação;
- j) descrição da formalização da contratação, da prestação dos serviços, fiscalização e recebimento;
- k) descrição da dotação orçamentária e preços máximo, bem como da forma de pagamento;
- l) descrição das sanções administrativas e disposições gerais.

II.1.c. Dos anexos do edital

25. Os anexos do edital contemplaram todos os documentos necessários indicados no art. 69, inciso III e alíneas da Lei Estadual nº 15.608/07:

- a) termo de referência;
- b) o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, compatíveis com os de mercado;
- c) a minuta do contrato;
- d) outros elementos julgados relevantes pela Administração, como modelos e declarações.



II.2. Da motivação das escolhas realizadas na fase preliminar desta licitação

26. A minuta do edital em análise foi elaborada após a realização de um longo trâmite interno, estando devidamente embasada em informações e documentos contidos em todo o protocolo.

27. Observando a solicitação, tem-se a necessidade de promover a segurança daqueles que utilizam a plataforma de acessibilidade e de afastar a deterioração dos elevadores pela ausência de manutenção.

28. De acordo com o Infraestrutura e Materiais (item 02 - fls. 23 e 24):

A manutenção preventiva e corretiva é necessária para que o equipamento possa operar em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo assim que os usuários das instalações possam transitar facilmente e em segurança. A manutenção periódica do equipamento o mantém funcionando com eficiência e garante sua durabilidade

Conforme informado em despacho inaugural pela Coordenadoria-Geral de Administração, o Contrato n.º 010/2019, firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a empresa Eletron Elevadores Ltda. ME, cujo objeto é a manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede de Atendimento Central, terá sua vigência esgotada em 16 de maio de 2024. Portanto, faz-se necessária nova contratação, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços de manutenção nessa localidade e a adição de serviço de manutenção no imóvel anexo, mitigando-se os riscos aos passageiros e a indevida depreciação do bem.

O serviço de manutenção possui a característica de ser um serviço contínuo de engenharia, é uma necessidade permanente da Administração Pública, não sendo permitida a paralisação dos equipamentos, visto que a falta de funcionamento dos elevadores acarretará em desatendimento às normas de acessibilidade. O não funcionamento dos equipamentos gerará prejuízo à locomoção dos funcionários e usuários nas dependências da Defensoria.

Os serviços a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações, enquadrando-se na classificação de serviços comuns. O fornecimento de peças deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade de sua execução, gerando celeridade no atendimento da demanda, visto que não será necessário que outra empresa forneça os componentes necessários para execução do serviço (sic).

29. No mais, como já se afirmou anteriormente, este parecer jurídico não conterá nenhuma análise sobre projetos e memoriais descritivos juntados no processo, por força da segregação entre as funções técnicas atuantes na fase preliminar da licitação.

II.2.a. Da motivação da escolha da modalidade licitatória



30. A escolha da modalidade de pregão decorre da natureza do objeto da contratação que é de serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

Pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas escritas e lances verbais, em uma única sessão pública, ou por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.

31. O termo de referência descreveu minuciosamente o objeto necessário, discriminando os padrões de desempenho e qualidade para melhor definição dos serviços, sendo juridicamente plausível reconhecer que há motivação para a escolha da modalidade de pregão.

32. No mais, embora não haja no caderno processual manifestação sobre a opção entre as formas “eletrônica” ou “presencial”, a escolha feita pelo gestor público observou o Decreto Estadual nº 033/2015 e recomendação da Corte de Contas Estadual⁴.

II.2.b. Da motivação da escolha do critério de julgamento

33. O protocolo não contém motivação expressa para justificar o critério de julgamento adotado, todavia, o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração - menor preço - está em conformidade com o previsto na legislação, especificamente no art. 49, inciso VII da Lei Estadual nº 15.608/07.

II.2.c. Da definição do objeto e do termo de referência

34. Há definição sucinta e clara do objeto no termo de referência (fls. 133-161) que, por sua vez, foi devidamente aprovado em conformidade ao disposto no art. 40, I, “a” e “b” da Lei Estadual nº 15.608/07.

⁴<https://www1.tce.pr.gov.br/noticias/tce-pr-orienta-jurisdicionados-a-realizar-pregao-eletronico-em-vez-depresencial/7589/N>.



Uma dessas condições específicas é o projeto básico, que é a definição prévia da obra a ser contratada. **Deve a Administração, antes das providências necessárias à contratação, delinear o projeto da obra, indicando os motivos que levam à sua realização, a extensão, o tempo que deve durar, a previsão dos gastos, e outros elementos definidores.** Por isso, a lei exige que antes mesmo da licitação o projeto básico esteja devidamente aprovado pela autoridade competente⁵.

II.2.d. Da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e da compatibilidade orçamentária

35. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro se deu através da composição dos custos do objeto da contratação. Para tanto, foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores diretos, em sites de domínio público e por meio de banco de preços públicos (art. 40, I, “c” e “g” da Lei Estadual nº 15.608/07).

36. O Departamento de Compras e Aquisições descreveu as ações desenvolvidas e a metodologia empregada, destacando a utilização das fontes diversas para alcançar o resultado (fls. 162-164).

37. A medida administrativa adotada é de suma importância na medida em que o Tribunal de Contas da União tem indicado que a ampla pesquisa de preços com diversificação dos parâmetros é necessária para que haja um efetivo reflexo da realidade de mercado.

Dois fatores se revelam imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços: a análise da adequação dos valores considerados em vista das especificações definidas para a contratação pela Administração, bem como em face da realidade de mercado, e a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas com o objetivo de definir o valor estimado da contratação.

A experiência tem indicado bons resultados quando a Administração amplia as fontes de pesquisa e, principalmente, realiza a depuração dos valores pesquisados. Ou seja, a Administração deve se valer, além dos orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida com base em contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas

⁵CARVALHO FILHO, José dos Santos Manual de direito administrativo. – 34. ed. São Paulo: Atlas, 2020, p. 354. (Grifo próprio).



por corporações privadas em condições semelhantes àsquelas pretendidas pela Administração Pública⁶.

38. O próprio Tribunal de Contas do Estado do Paraná já possui entendimento consolidado pela irregularidade de utilização de fonte única para formação dos preços:

Este Tribunal já tem posicionamento firmado com relação à impossibilidade de utilização de fonte única para formação do preço. E mais, tal deficiência verificada no caso é reforçada pelo fato de terem sido ignorados os alertas feitos pela Procuradoria Jurídica Municipal, bem como por este Tribunal por meio do Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA). Consta dos autos, que a falha na formação de preços dos certames não só contrariava a jurisprudência desta Corte de Contas, pois apenas se utilizou de uma fonte de pesquisas, como também desconsiderou os valores obtidos pelo próprio município em licitações anteriores, com preços significativamente menores, além do prejuízo à competitividade já que os certames foram presenciais, com a participação de apenas uma única empresa. (PROCESSO Nº: 34195/21. Acórdão n.º 633/22 - Segunda Câmara. Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares).

Acerca da necessidade de realização de ampla pesquisa para a formação do valor máximo, extrai-se excerto do Acórdão nº 1719/18-Tribunal Pleno (Rel. Cons. Nestor Baptista), exarado em sede de consulta Primeiramente, é importante salientar que, segundo a moderna doutrina administrativista e a jurisprudência do TCU, **as pesquisas que precedem a licitação devem partir do problema a ser resolvido ou da necessidade a ser satisfeita. Não se limitam então a meras cotações de preço, mas sim de amplas pesquisas de mercado, verificando as alternativas de solução, a mais adequada dentre as alternativas de existentes, o preço mais vantajoso, com base em fontes diversificadas, sempre com a pauta da eficiência e da efetividade.** (Processo nº 464533/19 - Acórdão nº 979/21 – Primeira Câmara - Relator Conselheiro Artagão de Mattos Leão.

39. Assim, a utilização de fontes diversificadas no momento de pesquisa (cotações diretas com fornecedores, busca em sítios eletrônicos e preços públicos) revela consonância com as orientações exaradas pelas Cortes de Contas.

40. Destaca-se, por fim, que estabelecida a cotação do valor máximo do objeto da contratação, foi constatada a compatibilidade com o orçamento destinado para tanto, conforme atestado pela Coordenadoria de Planejamento e pela Defensoria Pública-Geral (fls. 375-378), estando devidamente observado o determinado no art. 40, I, “d” da Lei Estadual nº 15.608/07.

⁶Preço – Estimado – Definição – Necessidade de refletir a realidade de mercado atual – Ampliação das fontes de pesquisa – Desconsideração dos orçamentos e preços discrepantes. *Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC)*, Curitiba: Zênite, n. 245, p. 702, jul., seção Perguntas e Respostas. (Grifo próprio).



II.2.e. Das especificidades do edital

41. Acerca das especificidades constantes no edital, tem-se como fundada a vedação do consórcio de empresas, uma vez que o objeto de contratação não apresenta elevada complexidade a ponto de exigir a participação de um grupo para suprir as exigências de habilitação técnica e econômico-financeira.

42. Em verdade, trata-se tão somente de prerrogativa da Administração, sendo requerida apenas justificativa pela opção de não se permitir a participação dos consórcios⁷, o que foi devidamente observado pela Gestão de Editais (item 05 - fl. 317).

O legislador não dispôs em nenhum momento que é obrigatória a participação de empresas em consórcio de licitações nesta modalidade, mas sim faculta a Administração a possibilidade de autorizar ou não tais empresas em consórcio em certames licitatórios, na modalidade pregão presencial, tratando-se, assim, de ato discricionário da Administração Pública a autorização destas para participação. Ou seja, a participação de empresas em consórcio reveste-se de natureza discricionária: cabe à Administração, em vista das particularidades do certame, decidir acerca da matéria. Havendo expressa vedação à participação de empresas em consórcio no edital, não há que se falar em discriminação, restrição à competitividade ou violação à isonomia, na medida em que todas as empresas em consórcio não poderão participar do certame e não apenas a agravante⁸.

43. No mais, o afastamento da restrição para participação exclusiva de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), pessoas físicas e empresários individuais é viável, porque não se impede a participação de tais, apenas se estende a participação as empresas de médio ou grande porte, preservando-se os critérios de desempate (art. 9º, II e § 1º, II do Decreto Estadual 2.474/1995).

44. O Departamento de Compras e Aquisições justificou a razão pela qual recomendou o afastamento da exclusividade em questão (fls. 162-164) aduzindo que não foi verificada vantajosidade econômica ou de atendimento ao objeto.

45. Assim, as medidas adotadas que concluíram pela vedação do consórcio e afastamento de participação exclusiva neste processo licitatório observaram o regramento legal afeto, não existindo a adoção de condições restritivas de isonomia.

⁷Acórdão 2.831/2012 do TCU.

⁸TJPR, AI nº 1.502.528-2, Rel. Hamilton Rafael Marins Schwartz, j. em 04.10.2016. (Grifo próprio).



II.2.f. Da motivação da escolha dos critérios de qualificação técnica

46. Em relação à qualificação técnica, verifica-se que a exigência dos documentos listados na alíneas “j” do item 13 (fl. 333) observa a legislação estadual e jurisprudência firmada pelas Cortes de Contas.

47. A certidão de registro de pessoa jurídica e do responsável técnico no conselho são destinadas a proporcionar segurança à Administração Pública na medida em demonstram o cadastramento no órgão de classe⁹ (art. 76, inciso I da Lei Estadual nº 15.608/07).

48. Em igual sentido ocorre com o atestado de capacidade técnico-operacional, porque o objeto demanda certa especialização e há necessidade de assegurar a execução adequada com fornecedores experientes no ramo (art. art. 76, inciso II da Lei Estadual nº 15.608/07).

Diante da solicitação, por particular, de emissão de atestado relativo a determinado contrato que executou, deve a Administração consultar o processo administrativo correspondente à contratação. Isso porque todas as informações afetas ao desenvolvimento da relação contratual devem estar documentadas no respectivo processo administrativo. E o conhecimento acerca de tais informações é de suma importância para que o atestado alcance a sua finalidade. Como se sabe, o atestado de capacidade técnica é a forma indicada pela Lei para refletir a atuação dos particulares nos contratos que celebram. Não por outro motivo, o conteúdo desse documento deve conter descrição fiel da condução da relação contratual pelo contratado. Assim, a Administração, ao emitir atestado, deve garantir que esse documento informe de modo fidedigno a forma como ocorreu a execução do objeto¹⁰.

49. A certidão de acervo técnico em nome do responsável técnico é adequada, sobretudo porque objetiva atestar a capacitação da pessoa física indicada pela

⁹Constitui formalismo excessivo a inabilitação de licitantes por ausência de atualização das últimas alterações sociais em certidão de registro de pessoa jurídica junto ao CREA, em razão de sua apresentação ter apenas a finalidade de demonstrar o cadastramento empresarial no órgão de classe, nos termos do art. 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93. (Processo Nº 259597/22. Acórdão Nº 961/22 - Tribunal Pleno. Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares. - Grifo próprio).

¹⁰MELLO, Manuela Martins de. Anotação nº 16295. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. (Grifo próprio).



licitante¹¹. Inclusive, foi devidamente observada a Resolução Confea 1.025/2009 que restringe a exigência de tal certidão ao responsável técnico.

É irregular a exigência de que a atestação de capacidade técnico-operacional de empresa participante de certame licitatório seja registrada ou averbada junto ao Crea, uma vez que o art. 55 da Resolução-Confea 1.025/2009 veda a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome de pessoa jurídica. **A exigência de atestados registrados nas entidades profissionais competentes deve ser limitada à capacitação técnico-profissional, que diz respeito às pessoas físicas indicadas pelas empresas licitantes**¹².

50. Em relação à exigência de comprovação de vinculação profissional do responsável técnico ou a declaração de contratação futura, tem-se que foi observada a extensão da expressão “quadro permanente” (art. 76, IV, § 2º, “b”), possibilitando meios amplos de demonstrar a relação entre o responsável e o licitante, o que conduz a viabilidade de inclusão de tal condição.

A melhor interpretação da expressão "quadro permanente" é no sentido de que o vínculo entre o licitante e o responsável técnico não necessita ser exclusivamente de natureza trabalhista (relação de emprego). Na verdade, qualquer vinculação de natureza jurídica, que permita concluir pela existência de uma relação entre o responsável técnico e o licitante, é suficiente para satisfazer a exigência legal. Daí porque se deve aceitar, paralelamente à relação de emprego, que o responsável técnico mantenha um contrato de prestação de serviços, integre os quadros sociais ou apresente qualquer outro elemento capaz de comprovar sua relação profissional com a empresa licitante¹³.

51. As condições em questão não caracterizam, portanto, qualquer violação de isonomia ou restrição de competitividade, estando adequada aos interesses da Administração.

¹¹**Na área da contratação pública, a finalidade do acervo técnico é demonstrar a capacidade técnica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.** E a demonstração de tal capacidade é feita por meio de certidão ou de atestado (ver ART). O acervo técnico é, então, o conjunto de atividades desempenhadas por um profissional, devidamente registrado pela entidade de fiscalização profissional (MENDES, Renato Geraldo. Anotação nº 6076. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: 27. abr. 2023. Grifo próprio).

¹²Tribunal de Contas da União. Acórdão 470/2022 Plenário. Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo. (Grifo próprio).

¹³REQUI, Érica Miranda dos Santos. Anotação 16377. Disponível em: <https://www.zenitefacil.com.br>. (Grifo próprio).



II.2.g. Da motivação da escolha dos critérios de qualificação econômico-financeira

52. O protocolo não contém motivação expressa para justificar a escolha dos critérios de comprovação da qualificação econômico-financeira da licitante, todavia, a Administração adotou os critérios permitidos por lei, exatamente como estipulado no art. 77 da Lei Estadual de Licitações.

Recurso especial – Administrativo – Licitação – Edital – Alegativa de violação aos arts. 27, III e 31, I, da Lei nº 8.666/93 – Não cometimento – **Requisito de comprovação de qualificação econômico-financeira cumprida de acordo com a exigência do edital** – Recurso desprovido. 1. A comprovação de qualificação econômico-financeira das empresas licitantes pode ser aferida mediante a apresentação de outros documentos. A Lei de Licitações não obriga a Administração a exigir, especificamente, para o cumprimento do referido requisito, que seja apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, relativo ao último exercício social previsto na lei de licitações (art. 31, inc. I), para fins de habilitação. 2. *In casu*, a capacidade econômico-financeira foi comprovada por meio da apresentação da Certidão de Registro Cadastral e certidões de falência e concordata pela empresa vencedora do Certame em conformidade com o exigido pelo Edital. 3. Sem amparo jurídico a pretensão da recorrente de ser obrigatória a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, por expressa previsão legal. **Na verdade, não existe obrigação legal a exigir que os concorrentes esgotem todos os incisos do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.** 4. A impetrante, outrossim, não impugnou as exigências do edital e acatou, sem qualquer protesto, a habilitação de todas as concorrentes. 5. Impossível, pelo efeito da preclusão, insurgir-se após o julgamento das propostas, contra as regras da licitação. 6. Recurso improvido¹⁴.

53. Há respaldo legal para a exigência da certidão negativa de falência (13.1, “i” - fl. 333), além da mesma ser viável e adequada aos interesses da Administração Pública (art. 77, III da Lei Estadual nº 15.608/15).

54. De tal forma, está devidamente demonstrada a razoabilidade da decisão administrativa pelos critérios estabelecidos no edital sob análise.

II.3. Da minuta contratual

55. Após o exame atento da minuta do edital e da minuta contratual, constatou-se que o instrumento contratual proposto respeita todo o regramento disposto nos arts. 97 a 99 da Lei Estadual de Licitações.

¹⁴REsp. 402.711/SP. (Grifo próprio).



56. Foram observadas as cláusulas essenciais e disposições legais de observância obrigatória, para a regulação dos vínculos contratuais entre a Administração contratante e o privado contratado.

57. A minuta é decorrência direta do edital, do estudo técnico preliminar e termo de referência aprovado neste caderno processual, existindo fundamentação jurídica mínima suficiente ao atendimento da juridicidade da contratação pública.

58. Neste sentido, não se encontram óbices às disposições previstas e elencadas neste instrumento contratual, sobretudo porque há embasamento legal e porque não importam em ônus excessivos e injustificados para as partes.

III. CONCLUSÃO

59. Diante do exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo licitatório, em especial porque está de acordo com as determinações previstas na Lei Estadual nº 15.608/07.

60. É o parecer.

61. Remetam-se os autos ao *Gabinete da Defensoria Pública-Geral* para que proceda com diligências necessárias à continuidade do procedimento.

Curitiba/PR, 17 de novembro de 2023.

RICARDO MILBRATH
PADOIM:04306367924

Assinado de forma digital
por RICARDO MILBRATH
PADOIM:04306367924
Dados: 2023.11.17 14:09:48
-03'00'

RICARDO MILBRATH PADOIM
Coordenador Jurídico

Documento: **24720.200.4008LICITACAOPUBLICAMANUTENCAOPREVENTIVAEACORRETIVAELEVADOR.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Ricardo Milbrath Padoim** em 17/11/2023 14:09.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Ricardo Milbrath Padoim** em: 17/11/2023 14:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
861cc85dcadc1b6d66c2a7dfbcb0a6a7.



Procedimento n.º 20.200.400-8

DECISÃO

Trata-se de procedimento instaurado com a finalidade de proceder à contratação de **serviços de manutenção em elevadores**.

Em longa instrução processual, os departamentos técnicos compuseram os autos com as motivações e documentos pertinentes e a Coordenadoria Jurídica apresentou parecer sobre a legalidade do trâmite.

Vindo o processo para autorização da continuidade, avalio detidamente os fatos e fundamentos jurídicos, conforme a seguir exposto.

Preliminarmente, faço o destaque sobre o **estudo técnico preliminar** e o **termo de referência**. As especificações do objeto foram devidamente apresentadas em estudo atualizado (mov. 16) e a motivação para a contratação foi aceita pelo planejamento interno (mov. 13).

Objetiva-se selecionar empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças e atendimento de chamados de emergência, para assistência das máquinas localizadas na sede central de atendimento e na sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná na cidade de Curitiba.

Quanto ao regime contratual, é o de **empreitada por preço unitário**, portanto os serviços e materiais serão pagos pelo que efetivamente for prestado, utilizado e atestado, de acordo com as especificações em edital e as anotações da fiscalização do contrato.

Para esse fim, a modalidade licitatória adotada é o **pregão eletrônico**, que se encontra compatível com o objeto em questão, pois este se enquadra ao conceito de “serviços comuns”, visto que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado. A opção eletrônica vem expressamente motivada e está de acordo com a preferência regulamentar (Acórdão n.º 2605/2018 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR).



O critério de julgamento adotado, **menor preço**, também pode ser considerado como adequado, visto que decorre de expressa disposição legal – no caso, o artigo 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Já quanto à **compatibilidade orçamentária e sua devida dotação**, tem-se que os valores foram obtidos a partir da composição de custos do objeto por meio de pesquisa de mercado com fornecedores locais, juntamente a consulta ao banco de preços públicos – o que é avaliado em parecer como de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União. A pesquisa e a metodologia adotada para cálculo do valor da contratação se encontram no mov. 33/35. Foi estabelecida a cotação do valor máximo do objeto da contratação, conforme quadros demonstrativos acostados às fls. 314 e 316.

Sobre as especificidades do edital acostado no mov. 179, certifico que há fundamento na **vedação de participação de consórcios** (art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93) pois é fato que o art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93, não estabeleceu qualquer obrigatoriedade. Exige-se apenas justificativa adequada para a exclusão, a qual foi devidamente apresentada (item 5, mov. 36).

Quanto à disposição em **lote único** e a **possibilidade de subcontratação** considero, em análise do termo de referência, que o parcelamento não é tecnicamente viável bem como a subcontratação parcial - restrita aos serviços de serralheria, encontra permissibilidade na legislação, estando corretamente estabelecidas as normas em edital.

A Coordenadoria Jurídica entendeu também que não há óbice para o afastamento da regra de reserva total ou parcial de compra para **participação exclusiva** de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), pessoas físicas e empresários individuais (art. 9º, II e § 1º, II do Decreto Estadual 2.474/1995).

No tocante à **qualificação técnica**, diversas foram as exigências aplicadas e o parecer jurídico acordou sobre a legalidade, em avaliação detida de cada item. Em consonância, compreendo que as condições estabelecidas estão adequadas aos interesses da Administração e às disposições normativas, estando devidamente fundamentadas.

Quanto à **qualificação econômico-financeira** exigida, o parecer é afirmativo de que não é preciso esgotar todos os documentos listados nos incisos do art.



77, da Lei Estadual n.º 15.608/07, bastando que se apresente os exigidos no edital, sendo possível requerer a certidão negativa de falência.

A formalização da relação jurídica se dará por instrumento de **contrato**. Sobre a **minuta** sugerida, indica o parecer que ela é *“decorrência direta do edital, do estudo técnico preliminar e termo de referência aprovado neste caderno processual, existindo fundamentação jurídica mínima suficiente ao atendimento da juridicidade da contratação pública.”* – item 57, mov. 44. Em avaliação, compreendo-a como regular e válida.

Por fim, observo presentes as devidas **designações dos pregoeiros e equipe de apoio** para condução da fase sequencial – mov. 38.

Em conclusão de avaliação, acolhendo os fundamentos técnicos trazidos pelos Departamentos e os fundamentos jurídicos contidos no parecer, havendo legalidade procedimental, interesse e conveniência, **autorizo a continuidade do feito, dando início à fase externa do procedimento para contratação dos serviços**, em observância às disposições da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10520/2002, da Lei Estadual n.º 15.608/07 e demais legislações correlatas.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Aquisições para dar prosseguimento ao feito, com atenção aos destaques acima elencados.

Curitiba, data de inserção no sistema.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

Documento: **20.200.4008abertura_fase_externa_manutencao_elevadoreshjv.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 27/11/2023 12:31.

Inserido ao protocolo **20.200.400-8** por: **Hemanuella Jastrombek Vieira** em: 27/11/2023 11:06.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f04297dea8f8e75500a6846b2738d40a.