

**Documentos da fase interna, conforme
Lei Estadual 19.581/2018**

Índice

Apresentam-se, na sequência, os seguintes documentos da fase interna da licitação:

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa;
- 2) Declaração de existência de dotação orçamentária;
- 3) Pesquisa de preço;
- 4) Termo de referência;
- 5) Parecer Jurídico;
- 6) Decisão administrativa de autorização do certame.

1) Solicitação de compras e serviços e justificativa



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento

DESPACHO DE ABERTURA

Assunto: abertura de processo para contratação de serviços de manutenção de elevadores na sede de atendimento central de Curitiba.

Autue-se.

Recentemente realizou-se a locação de quatro novas sedes da instituição que representam as quatro maiores do Estado: Curitiba – Sede Administrativa; Curitiba – Sede Atendimento Central; Londrina e Maringá. Todas elas previam em seus respectivos contratos a obrigação do locador de forma um condomínio que se responsabilizaria pela manutenção do imóvel, com o fim de resguardar o padrão inicial exigido para a locação, bem como inculcando responsabilidade no proprietário pelos seus próprios bens.

Contudo, em achado durante tomada de contas do Tribunal de Contas do Estado, houver a recomendação pela não utilização desse instrumento contratual, vez que havia dúvidas sobre a sua possibilidade. Nesse diapasão, a Defensoria Pública-Geral entendeu por revogar todos os dispositivos contratuais com essa natureza.

Diante desse cenário, vários itens de manutenção necessária ficaram descobertos, ou seja, sem uma relação contratual firmada que garantisse a sua prestação. Alguns deles de extrema urgência, como a manutenção de elevadores, por exemplo.

Assim sendo, visando garantir a manutenção do padrão do imóvel exigida no momento da sua locação, bem como a sua utilização de acordo com as exigências de segurança, determino a abertura do presente procedimento para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES NA SEDE DE ATENDIMENTO CENTRAL DE CURITIBA**, na forma do artigo 19 da Resolução DPG n° 193/2018.

O presente procedimento tem por objetivo garantir a realização das manutenções periódicas necessárias para a utilização do elevador da sede, tanto

EM BRANCO



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenação de Planejamento

preventiva quanto a corretiva de eventuais problemas, tudo para garantir as condições de segurança e a mínima interrupção do serviço público.

Encaminhe-se os autos para a Coordenação Geral de Administração para instrução do feito.

Curitiba, 24 de setembro de 2018.

NICHOLAS MOURA E SILVA

Coordenador de Planejamento

2) Declaração de existência de dotação orçamentária



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação-Geral de Administração
Departamento Financeiro

INFORMAÇÃO Nº 084/2019/DFI/CGA

Propósito: Indicação de Recursos Disponíveis no Orçamento e Classificação da Despesa.
Objeto: Serviço Técnico Especializado para a manutenção dos Elevadores do edifício sede do Atendimento Central de Curitiba/PR. Este empenho para 2019. PI.: 15.397.098-0

Ao valor calculado em **R\$ 9.742,50** (fl.132), 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:** 43 – 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.

A despesa objeto deste protocolado será classificada por rubrica orçamentária em:

3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Atestar-se-á a disponibilidade orçamentária com a emissão do pré-empenho da despesa. Considera-se haver a disponibilidade financeira a partir do efetivo repasse duodecimal da disponibilidade orçamentária, nos termos legais.

Acrescenta-se existir neste protocolado a provisão de despesas orçamentárias para exercícios subsequentes, sendo no montante de R\$ 3.247,50 para 2020.

Curitiba, 05 de fevereiro de 2019.

Elisangela Mann
Contabilidade Orçamentária

1. Ciente;
2. Encaminhe-se para apreciação da Coordenadoria de Planejamento.

Edione Bernardino
Supervisora do Departamento Financeiro

1. Ciente;
2. O presente se encontra em consonância com o Planejamento Institucional, ressaltando que esta análise se limita às questões concernentes à dotação orçamentária apresentada nesta Informação do Departamento Financeiro, ficando a apreciação da disponibilidade financeira e da legalidade a cargo dos departamentos competentes.
3. Encaminhe-se ao Exmo. Defensor Público-Geral para demais providências enquanto Ordenador de Despesas

Nicholas Moura e Silva
Defensor Público - Coordenador de Planejamento

EM BRANCO

JD Edwards

Gerar Pré-Empenho - Acesso a Cabeçalhos de Pedidos

Personal Form (No Personalization) Consulta Todos os Registros

Registros 1 - 1

per-empenho_empresa

| Data de Chegada | | Unidade/Centro de Custo | | Credor | | Pre-Empenho | Nat. Despesa/Recsita | Elemento de Despesa | Saldo Orçamento Anterior | Valor Total | Saldo Orçamento Posterior | Detalhamento Histórico |
|-----------------|------|-------------------------|----------|----------|----|-------------|----------------------|---------------------|--------------------------|-------------|---------------------------|--|
| 05/02/19 | 0701 | 7 | 10000117 | 33003916 | 39 | 586.431,51 | 9.742,50 | 9.742,50 | 576.679,01 | | | Este empenho para 2019. PL: 15.397.098-0 |

EM BRANCO




DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Defensoria Pública-Geral

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Tendo sido efetuadas as análises devidas, **DECLARO** que a despesa objeto deste Protocolo nº 15.397.098-0, conforme apresentado na Informação nº 084/2019/DFI/CGA, possui **adequação orçamentária e financeira** com a Lei Orçamentária Anual nº 19.766/18, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual instituído pela Lei nº 18.661/15 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 19.593/18.

Curitiba, 05 de fevereiro de 2019.



EDUARDO PIAO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

3) Pesquisa de preço

510579

| Planilha de Cotação | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------|-------------|-----|----------|-----|-----------|-----|----------|-----|-----------|----------|-----------|
| Item | Qntd. | Empresa Telefone | Agisul 3268-3306 (41) 3268-3306 | Otis 3778-8600 (41) 3778-8600 | MVf 3582-1322 (41) 3582-1322 | Eletron 3015-1771 (41) 3015-1771 | folhas | e-mail | contato | Preço Mensal | | Preço Anual | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | R\$ | Preço Mensal | R\$ | Preço Anual | | | | | | | | | | |
| Serviço de manutenção de elevadores | 01 mensal | CNPJ | 23.805.944/0001-31 | 29.739.737/0008-89 | 06.056.136/0001-08 | 13.938.066/0001-79 | 118 - 119 | marcio@agisulelevadores.com.br | humberto.souza@otis.com | mvfelevadores@ig.com.br | eletron_elevadores@hotmail.com | 124 - 126 | 124 - 123 | | | | | | | | | | |
| | | | Marcio - 21/01/2019 | Humberto - 21/01/2019 | Maria - 21/01/2019 | Michelli - 21/01/2019 | 23/01/2019 | 01/02/2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Andressa - 23/01/2019 | 24/01/2019 - José Eduardo | Preço Mensal | Preço Mensal | Preço Mensal | Preço Mensal | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preços | | | | | | | | | | R\$ | 580,00 | R\$ | 6.960,00 | R\$ | 1.000,00 | R\$ | 12.000,00 | R\$ | 2.100,00 | R\$ | 25.200,00 | | |
| Média Global Mensal | | | | | | | | | | R\$ | | | | | | | | | | | | 1.082,50 | |
| Média Global Anual | | | | | | | | | | R\$ | | | | | | | | | | | | | 12.990,00 |


 Francini dos Santos Pelegrini
 Departamento de Compras e Aquisições


 Deborah de Oliveira Menoncello
 estagiária Departamento de Compras e Aquisições

Curitiba, 04 de fevereiro de 2019



4) Termo de referência



PROTOCOLO: 15.397.098-0

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, com cobertura de peças, para sede Atendimento Central da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba.

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

1.1.2. 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.

1.1.3. Os serviços serão realizados na sede do município de Curitiba, Rua José Bonifácio, nº 66, Centro.

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

1.2. Detalhamento do objeto

1.2.1. A pretendida 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.

1.2.1.1. 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;

1.2.1.2. 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.



1.2.2. As manutenções serão realizadas em dias úteis e em horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

1.2.4. 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.

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

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

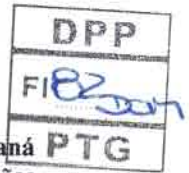
2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A presente Especificação Técnica 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 1.2.3.

2.2.1. Os materiais consumíveis a serem utilizados (graxas, lubrificantes, óleos, líquidos, detergentes etc) serão também 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 eletrônicos e eletromecânicos,



inversores e seus componentes, encoders, chaves e contatores, 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, pára-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfós, 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, mensalmente, relatório 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 1.1.1.

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 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).

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 Defensoria Pública do Estado do Paraná. 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:

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.

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 Seção constituirão os subsídios para que a Fiscalização do Contrato avalie o cumprimento do objeto pela contratada, sem prejuízo das observâncias das atividades nas instalações do equipamento a ser mantido.

3. DAS COTAÇÕES

3.1. Os proponentes deverão realizar visita técnica ao local para, tendo conhecimento das instalações, terem condições de apresentar cotação.

3.2. Por ocasião da visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria (Anexo II), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.3. As cotações deverão ser apresentadas junto a cópia do Termo de Vistoria.

3.4. O Termo de Vistoria é exigido para habilitação da empresa.

3.5. O termo de Vistoria realizado na fase de cotação servirá como documento de habilitação em eventual Licitação.

3.6. A visita deverá ser agendada junto ao Servidor, a ser designado, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

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.
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado; materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 4.7. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
- 4.8. 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;
- 4.9. 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;
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.



4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

4.13. É vedado à CONTRATADA terceirizar ou subcontratar os serviços sem autorização formal da CONTRATANTE.

4.14. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

4.15. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.

5. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

5.1. 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.

5.2. Para efeito do disposto acima, a CONTRATADA deverá providenciar Apólice de Seguro de responsabilidade civil, para eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais.

6. PREÇO

6.1. No preço 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 DPPR quaisquer custos adicionais.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO



7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. Caso alguma das certidões 6.1 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.

7.2.2. 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.

7.3. 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 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.

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

7.4.1. 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.

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

7.6. 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).



- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. 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;
- 7.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- 7.6.5. 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;
- 7.6.6. 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;
- 7.6.7. 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;
- 7.6.8. 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.
- 7.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 7.7. 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.



7.7.1. 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.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Aplicam-se ao presente termo 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.

10.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Em 16 de janeiro de 2018.

1

http://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
Departamento de Compras e Aquisições

GUNTHER FURTADO

Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

THIAGO DE CARVALHO PAULA

Departamento de Compras e Aquisições

5) Parecer Jurídico



PARECER JURÍDICO Nº 072/2019/COJ/DPPR

Protocolo 15.397.098-0

À Defensoria Pública-Geral,

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento para a contratação de serviço de manutenção de elevadores instalados na sede central de atendimento desta Instituição nesta Capital.

Assim, constam do despacho de abertura do procedimento às fls. 03-4 os fundamentos da necessidade de contratação, eis que o serviço não mais poderá ser fornecido pelo locador, tendo em vista determinação no órgão de controle externo, sendo inviável, ainda, por questões de segurança, sua ausência.

Após denegação da contratação por inexigibilidade, conforme parecer de fls. 63-9, o processo seguir com termo de especificação técnica em fls. 70-4, e termo de referência final com aprovação da autoridade competente em fls. 81 a 117.

Após devidos trâmites, foram procedidas as cotações (fls. 118-27), sendo posteriormente juntada documentação relativa a designação dos pregoeiros e membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como a minuta de edital, seus anexos e contrato (fls. 139-160).

Outrossim, por não se tratar de contratação pelo sistema de Ata de Registro de Preços, desde logo procedeu-se à indicação orçamentária com declaração do ordenador de despesas em fls. 133-5.

EM BRANCO



Em atendimento à solicitação prevista no despacho de fl. 137, vêm os presentes autos para análise jurídica.

É o relatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Os artigos 1º, da Lei Federal nº 10.520/02, e 37, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07, disciplinam que o pregão é a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (artigos 1º, parágrafo único, e 45 das leis acima referidas).

A partir da conceituação legal do pregão, extrai-se que a adoção da referida modalidade licitatória se encontra compatível com a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, o que se demonstra, ademais, pelo fato de que, embora prevista a visita técnica para a elaboração de orçamento no período de cotações, apenas uma das empresas contatadas realizou tal procedimento, tendo as demais informado que o termo de referência era suficientemente específico para a apresentação de cotação mesmo sem qualquer visita, a demonstrar a objetividade do serviço definido no edital e aceito no mercado.

De igual modo, o tipo de licitação adotado (menor preço) também se encontra adequado, visto que decorre de expressa disposição legal. No caso, os artigos 4º, inciso X, da Lei Federal nº 10.520/02 e 49, inciso VII, da Lei Estadual nº 15.608/07.

Veja-se que, uma vez que se trata de licitação para a contratação imediata do serviço, sem dependência de futura verificação de necessidade, nem tampouco possibilidade de fracionamento em quantitativos – sobretudo por se tratar também de

EM BRANCO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenadoria Jurídica



manutenção preventiva – não é o caso de se utilizar do sistema de registro de preços, não se amoldando o presente certame aos incisos do artigo 23, § 3º, da Lei de Licitações.

Ora, no presente caso, trata-se de contratação de um único serviço a ser prestado de imediato, não havendo que se falar em decomposição em diversos lotes, nem tampouco em aquisição conforme as necessidades.

Em outras palavras, inviável a utilização do sistema de registro de preços.

Superada tal questão, quanto ao mais, verifica-se que o procedimento observou as determinações contidas nos diversos incisos do artigo 3º da Lei Federal nº 10.520/02 e dos artigos 38, 40 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como aquelas constantes dos diversos incisos dos artigos 49, 55, 69 e 99 da Lei Estadual nº 15.608/07, razão pela qual a fase interna, a minuta do edital e a minuta contratual se encontram consonantes com as disposições legais atinentes ao procedimento licitatório adotado.

Por oportuno, saliente-se a obrigatoriedade de observância do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre publicação do aviso e a data fixada no edital como limite para a apresentação das propostas, nos termos do que dispõem os artigos 54, inciso IV, da Lei Estadual nº 15.608/07 e 4º, inciso V, da Lei Federal nº 10.520/02.

3. CONCLUSÃO

Diante do exposto, não se vislumbram outros óbices ao prosseguimento do presente procedimento licitatório e à autorização de abertura de sua fase externa.

Por oportuno, destaque-se a necessidade de publicação do aviso de licitação em jornal de grande circulação, bem como a obrigatoriedade de observância do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre publicação do aviso e a data fixada no edital como limite para a apresentação das propostas.

EM BRANCO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenadoria Jurídica

É o parecer.

Curitiba, 25 de março de 2019.

Alexandre Kassama
Coordenador Jurídico

**6) Decisão administrativa de
autorização do certame**



Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Gabinete da Defensoria Pública-Geral

| |
|--------|
| DPP |
| FI 575 |
| PTG |

Procedimento nº 15.397.098-0

DECISÃO

Trata-se de pedido de contratação de *serviços de manutenção de elevadores* na sede central da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Curitiba.

Os autos estão instruídos com justificativa de necessidade para aquisição do objeto (fl. 03), inviabilidade pela inexigibilidade da licitação (fls. 63/69), edição de Termo de Referência (fls. 81/116), cotações (fls. 118/130), declaração de ordenador de despesa (fl. 135), minuta de Edital de Pregão Eletrônico (fls. 139/161) e Parecer Jurídico (fl. 167/170).

Vieram os autos para autorização de abertura de fase externa.

Conforme o Parecer Jurídico nº 072/2019/COJ/DPPR (fls. 167/170), a Coordenadoria Jurídica entende não haver óbices para a abertura da fase externa, tendo em vista que os requisitos foram preenchidos, bem como apresenta-se correta a escolha para a aquisição dos objetos, utilizando-se a modalidade de licitação por pregão, tipo menor preço. Há fundamentação para a não adoção do sistema de registro de preços, tendo em vista a especificidade do objeto contratado – manutenção preventiva.

Considerando a *fundamentação técnica* e documentos acostados nos autos, e tendo em vista a *avaliação jurídica* sobre os termos do edital e demais atos da fase interna, **autorizo a continuidade do feito dando início à fase externa do procedimento.**

Encaminhe-se os autos à Comissão Permanente de Licitação para dar prosseguimento ao feito.

Estando devidamente instruído o edital, proceda-se com publicação de aviso de licitação em jornal de grande circulação, com a observância do prazo mínimo

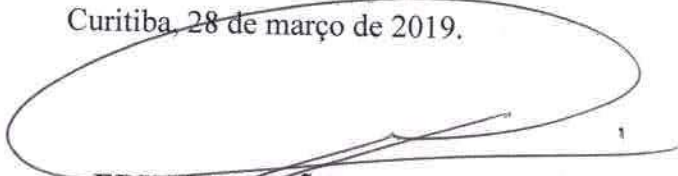


Defensoria Pública
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Gabinete da Defensoria Pública-Geral

de 8 (oito) dias entre a publicação do aviso e a data fixada no edital como limite para apresentação das propostas, conforme observado no parecer jurídico retro.

Curitiba, 28 de março de 2019.


EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

*Certifico que na presente
data realizei a contagem da
decisão do protocolo.*

*Curitiba, 03 de abril de 2019
Maloani Quebeca
Estagiária*