



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

---

**LICITAÇÃO N.º 73/2014**

**(Pregão Eletrônico - Registro de Preços)**

**Protocolo n.º 2.353/2014**

**ABERTURA DA LICITAÇÃO**

**DIA 10/10/2014 às 16:00 HORAS**

**1** - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 91/2014, da Senhora Diretora Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por item/lote, que será regida pela Lei 10.520, de 17.07.2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos n.º 5.450/2005, nº 6.204/2007 e nº 7.892/13 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 21.06.93, para contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pintura, visando suprir as necessidades deste TRE, de acordo com o presente edital e anexos.

**1.1** - No dia 10 (dez) de outubro de 2014, às 16:00 horas, na Sala de Licitações, B203, do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224 - Bairro Parolin, Curitiba-PR, CEP 80.220-902, será feita a abertura do certame, exclusivamente por meio de sistema eletrônico do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)).

**1.2** - Integram este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I** e a **Ata de Registro de Preços - Anexo II**.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, na contratação de empresa especializada para execução de serviços de recuperação e tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria e pintura de áreas internas e externas, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I.

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

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

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

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

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

**3.3** - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

## 4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

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

**4.1.1** - Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

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

**4.4** - O valor máximo unitário e as quantidades para cada item/lote constam no item 3 do Termo de Referência - Anexo I.

**4.4.1** - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário de cada item sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração que se valerá dos preços registrados para a solicitação dos serviços.

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

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

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

**4.6** - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço proposto, a empresa obrigar-se-á à prestação dos serviços descrita neste edital.

**4.7** - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

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

**4.9** - Será solicitado nesta fase o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação e de que a empresa não emprega menor (conforme item 9.2;a).

**4.9.1** - As declarações citadas acima somente serão visualizadas pela Pregoeira na fase de habilitação.

## **5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA**

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

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS**

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

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

## **7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**7.1.1** - Os lances serão ofertados pelo valor UNITÁRIO do item.

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

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

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

**7.4** - No caso do lote 01, embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total do lote.

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

**7.6** - Nesta fase a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

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

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

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

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

**7.10** - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, podendo ser contratado qualquer outro prestador de serviços, se, na ocasião da solicitação do serviço, constatar-se que os valores registrados estão superiores ao de mercado.

**7.11** - A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

## **8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

e) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme itens abaixo.

**8.2** - Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira efetuará a aceitação da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, para que seja obtido preço melhor.

**8.2.1** - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que o valor unitário deverá conter somente 02 (duas) casas decimais.

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

**8.3** - A licitante vencedora será anunciada, pela Pregoeira, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

**8.4** - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço (por lote/item)** e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

## 9 - DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

**9.2** - Além do cadastro no Sicafe, exigir-se-á das licitantes:

a) declaração de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, bem como declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.9).

b) Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por entidade pública ou privada, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto com características similares ou superiores ao deste edital, onde conste que os serviços foram prestados satisfatoriamente, sem qualquer ressalva prejudicial.

b.1) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

**9.2.1** - A licitante deverá protocolar, neste Tribunal, o documento original relativo à alínea "b", em até 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação da Pregoeira, sob pena de inabilitação.

**9.3** - A condição exigida no item 3.2 será verificada pela Pregoeira na fase de habilitação.

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

**9.5** - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

**9.6** - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei 10.520/02, artigo 4º e seus incisos.

## **10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS**

**10.1** - Após declaração da licitante vencedora, a Pregoeira comunicará às demais licitantes sobre a possibilidade de redução de seus preços ao valor da proposta vencedora.

**10.2** - A apresentação de novas propostas na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

**10.3** - As licitantes que reduzirem seus preços ao valor da proposta vencedora deverão encaminhar, para o e-mail [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br) ou fax (41) 3330-8701, a proposta de preços ajustada, no prazo máximo de 1 (uma) hora a contar da solicitação no sistema eletrônico, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Pregoeira.

**10.4** - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edita.

## **11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

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



## **12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**12.1.1** - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

**12.2** - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

**12.3** - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**12.4** - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

**12.5** - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um prestador de serviços registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de execução dos serviços compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

**12.6** - Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, nos quantitativos e condições previstos no item **3 do Anexo II** deste Edital.

## **13 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - A despesa com a presente licitação correrá à conta do elemento que será especificado quando da solicitação do item.

**13.2** - Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento e Finanças, procederá a emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

**13.2.1** - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 24 horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

**13.2.2** - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item acima, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

## **14 - DO PAGAMENTO**

**14.1 - O documento fiscal:** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devendo ser encaminhada ao gestor da contratação do TRE/PR por e-mail ([smoep@tre-pr.jus.br](mailto:smoep@tre-pr.jus.br)), em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, atendendo obrigatoriamente aos requisitos a seguir.

**14.1.1** - Estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na licitação e constante nos documentos entregues.

**14.1.2** - Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81;
- b) Data de emissão da nota fiscal;
- c) Descritivo dos valores unitário e total;
- d) Dados bancários para créditos: Banco, Agência e Conta (a conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada).

**14.1.3** - 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.

### **14.2 - Das condições do pagamento:**

**14.2.1** - 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:

**14.2.1.1** - O prazo para atestado da Nota Fiscal é de até **05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências editalícias.

**14.2.1.2** - O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até **20 (vinte) dias** após o atestado da Nota Fiscal pelo Gestor.

**14.2.1.3** – Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos os encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que será calculado por meio da aplicação da **EM = I x N x VP**, onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso

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

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

**I** =  $(6/100)/365$

Link do IPCA: <http://www.portalbrasil.net/ipca.htm>

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

**14.2.3** - O gestor da contratação 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 naquela hipótese prevista no item 4.5.1.1.**

**14.2.3.1** - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido será devolvida, e nesse caso, o prazo previsto no item 15.2.1.2, será interrompido e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

**14.2.3.1.1** - Nenhum pagamento será devido à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação.

**14.2.4** – 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.2.4.1** - A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/Fatura correspondente, quando a contratada lhes der causa.

**14.2.4.2** - O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

### **14.3 - Da regularidade fiscal:**

**14.3.1** - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data do pagamento, nos quais conste o CNPJ da Contratada.

**14.3.1.1** - A regularidade de que trata o subitem 15.3.1. 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.

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

## **15 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**

**15.1 - Da substituição tributária:** Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei 9.430/96, IN RFB 1.234/12, IN RFB 971/09, L. C. 116/03 e L. C. 123/06, conforme o objeto da contratação.

### **15.2 - Dos tributos federais:**

**15.2.1** - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da Instrução Normativa 1234/12-SRF.

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

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

### **15.3 - Da retenção do ISS:**

**15.3.1** - 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.

**15.3.2** - 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).

**15.4** - 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.

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** - Nos termos da Lei 8.666/93 e 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (minuta anexa a este edital).

**16.2** - Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, 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 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**16.3** - Pela recusa em assinar a ata de registro de preços a licitante vencedora estará sujeita a aplicação de multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total homologado.

**16.4** - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>1</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, através da guia de recolhimento da União - GRU, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **17 - DOS RECURSOS**

**17.1** - Das decisões proferidas pela Pregoeira, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto 5.450/05.

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

<sup>1</sup> Portaria n.º 49 do Ministério da Fazenda, publicada em 05/04/2004 - artigo 1.º, inciso I.

**17.2.1** - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

**17.3** - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**17.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5** - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei 8.666/93.

## 18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**18.2** - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

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

**18.4** - Conforme o art. 1º, Resolução nº 09 de 06/12/05 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) este Tribunal estará impedido de manter, aditar, ou prorrogar de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.

## 19 - INFORMAÇÕES

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

**19.2** - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidas na Rua João Parolin nº 224, Seção de Licitações - sala C385, ou ainda:

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

➤ Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8701 ou e-mail [cpl@tre-pr.jus.br](mailto:cpl@tre-pr.jus.br).

**19.2.1** - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12hs às 19hs.

Curitiba, 29 de outubro de 2014.

**Beatriz Rodrigues de Melo**  
Pregoeira

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de recuperação e tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria e pintura de áreas internas e externas, conforme as especificações deste Projeto Básico.

**1.2.** Os serviços incluem o fornecimento de mão-de-obra especializada, todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, equipamentos (andaimes, balancins, tela de proteção, EPIs, máquinas, etc.), ou quaisquer outros indispensáveis para a perfeita conclusão dos serviços propostos, mesmo que não estejam explicitamente descritos na especificação de cada item.

**1.3.** Endereços de execução dos serviços:

- a) Prédio Sede - Rua João Parolin, 224.
- b) Fórum Eleitoral de Curitiba – Rua João Parolin, 55.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

**2.1. SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO E TRATAMENTO DE FISSURAS E TRINCAS EM PAREDES DE ALVENARIA:** Para a execução dos serviços de tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria, a empresa deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) **Tratamento de fissuras:** As superfícies com fissuras até 0,5 mm serão tratadas com a aplicação de uma demão de massa acrílica e na sequência o lixamento.

b) **Tratamento de trincas:** Abrir as trincas em “v”, aplicar o fundo preparador de paredes base água, aplicar produto à base de elastômero, tipo mastique. Aplicar três demãos na largura de 15cm de massa acrílica para pintura interna ou externa incluindo lixamento, para recuperação das trincas. Marca de referência: Suvinil (selatrinca) ou similar.

c) **Fissuras ou trincas provocadas por dilatação de materiais:** As fissuras ou trincas que foram provocadas por dilatação diferencial de materiais (concreto X alvenaria) deverão ser tratadas com a aplicação de pintura elástica à base de elastômeros. Aplicar no mínimo seis demãos cruzadas largura 15 cm, estruturada com tela de poliéster com malha de 1x1 mm com largura de 15 cm. Marca de referência: Denverlastic, Wallflex ou similar.



d) **Alvenaria e reboco:** Nos casos mais extensos, em que haja a necessidade de escarificação profunda, deverão ser adotados os passos a seguir:

- ✓ Remoção do reboco;
- ✓ Recuperação da alvenaria com novo chapisco (traço 1:4 (cimento e areia, espessura de 0,5cm) na área escarificada e aplicação de reboco (massa única, traço 1:2:50) aditada com produto específico, tipo Sika;
- ✓ O reboco não poderá conter umidade interna, proveniente de má cura, tubulações furadas, infiltrações por superfícies adjacentes não protegidas. Os rebocos em desagregação deverão ser removidos e aplicados novos seguindo a recomendação anterior.

## 2.2. SERVIÇOS DE PINTURA PROCEDIMENTOS GERAIS

a) As pinturas em desagregação deverão ser removidas e recuperadas aplicando novos fundos preparatórios;

b) As pinturas e ou repinturas serão executadas de cima para baixo, deverão ser evitados escorrimentos ou salpicos, que caso não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se o removedor adequado;

c) Deverão ser adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfície não destinada à pintura (revestimentos cerâmicos, vidros, pisos, ferragens, etc.);

d) Nas esquadrias em geral deverão ser protegidos com papel colante os vidros, espelhos, fechos, rosetas, puxadores, superfícies adjacentes com outro tipo de pintura, etc., antes do início dos serviços de pintura e ou repintura;

e) Na aplicação de cada tipo de pintura e ou repintura, todas as superfícies adjacentes deverão ser protegidas e empapeladas, para evitar respingos;

f) Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, observando-se um intervalo mínimo de 24 horas entre 2 demãos sucessivas, ou conforme recomendações do fabricante para cada tipo de tinta. Igual cuidado haverá entre uma demão de tinta e a massa, convindo observar um intervalo de 24 horas após cada demão de massa, ou de acordo com recomendações do fabricante;

g) Se as cores não estiverem definidas, seguir padrão existente ou orientação dos gestores do contrato, sendo que deverão ser usadas de um modo geral as cores e tonalidades já preparadas de fábrica;

h) Para todos os tipos de pintura indicados a seguir, exceto se houver recomendação particular em contrário ou do fabricante, serão aplicadas tintas de base, selador ou fundo próprio em uma ou duas demãos, ou tantas quantas necessárias para obter-se a perfeita cobertura das superfícies e completa uniformização de tons e texturas. E no caso de repintura, apenas nos locais onde o fundo ou a pintura principal já não existe mais, ou no caso de ferrugens a serem removidas;

- i) Toda a superfície pintada deverá apresentar, depois de pronta, uniformidade quanto à cor, textura, tonalidade e brilho (fosco, semifosco, e brilhante);
- j) No emprego de tintas já preparadas serão obedecidas as instruções dos fabricantes, sendo vedada a adição de qualquer produto estranho às especificações das mesmas e às recomendações dos fabricantes;
- k) Manchas de gordura deverão ser eliminadas com uma solução de detergente e água, bem como mofos com uma solução de cândida e água, enxaguar e deixar secar;
- l) Os solventes a serem utilizados deverão seguir as marcas indicadas pelos fabricantes da tintas;
- m) Superfícies ásperas deverão ser lixadas para obter bom acabamento;
- n) Nos locais onde houve o branqueamento da superfície, deverá ser removida a pintura antiga e efetuada nova pintura;
- o) Para repintura, se o local a repintar estiver em bom estado, escovar a superfície inteira e depois pintar normalmente com uma ou mais demãos até uniformizar a textura;
- p) Se a pintura existente estiver brilhante, lixar a superfície inteira até eliminar o brilho, remover o pó com pano úmido e após a secagem da superfície aplicar uma ou mais demãos de acabamento até atingir estado de nova.

## **2.3. PINTURA EXTERNA**

### **2.3.1 - ÁREA DE FACHADA**

- a) Inicialmente fazer a lavação das superfícies externas, utilizando lavadora de alta pressão profissional, com água e hipoclorito de sódio;
- b) Fazer a raspagem das partes soltas do substrato;
- c) Aplicar o fundo preparador para paredes, base água;
- d) Fazer o lixamento completo do substrato nos trechos onde será aplicada a massa acrílica;
- e) Aplicar massa acrílica, três demãos. Marca de referência: Suvnil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- f) No processo de aplicação de massa acrílica, entre uma demão e a seguinte, aguardar o período de secagem recomendado pelo fabricante e efetuar o lixamento, se necessário;
- g) Aplicar uma demão de selador acrílico em paredes externas. Marca de referência: Suvnil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- h) Fazer a pintura com tinta acrílica fosca, nas cores definidas pelos gestores do contrato, no mínimo duas demãos, respeitando a recomendação do fabricante. Marca de referência: Suvnil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

i) Aplicação de tinta emborrachada, em locais definidos pelos gestores do contrato, no mínimo três demãos. Marca de referência: Anjo ou similar;

j) Aplicação de textura acrílica, tipo grafiato, nos locais indicados pelos gestores do contrato.

### **2.3.2 - PINTURA DE CALÇADAS, PISOS E ESTACIONAMENTOS**

a) Aplicação de tinta especial para calçadas e pisos, no mínimo em duas demãos, respeitando a recomendação do fabricante, nas cores definidas pelos gestores do contrato. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

b) Pintura de faixas de demarcação de estacionamento com largura de 10 cm, com tinta demarcatória a base de solvente, nas cores definidas pelos gestores do contrato. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

c) Pintura de estacionamento para apagar demarcação anterior, no mínimo em duas demãos, respeitando a recomendação do fabricante. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

d) Pintura de acessibilidade (deficientes físicos e idosos conforme NBR 9050/2004), rampas e zebrações com tinta a base de solvente, com resina acrílica termoplástica. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

e) Para os meios-fios, a pintura deverá ser feita em duas ou mais demãos, nas cores definidas pelos gestores do contrato, sendo que deverá ser feita uma limpeza prévia com máquina tipo lavajato, escova de aço, bem como deverão ser retiradas as vegetações que por ventura existirem e que impeçam a pintura de toda a peça. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar.

## **2.4. PINTURA INTERNA**

**2.4.1 - PINTURA COM TINTA LÁTEX PVA:** A pintura interna será realizada em todas as alvenarias, tetos e concretos internos não aparentes revestidos com massa reboco, conforme padrões existentes e demais locais a serem determinados pela fiscalização:

a) Cores prováveis a serem utilizadas para alvenaria: branco gelo, algodão egípcio, menta, areia e outras a critério da fiscalização;

b) Marca de referência: Coral, Suvinil, Sherwin Williams ou similar, recomendados pelos gestores da contratação.

c) O produto deverá ser apresentado para uso, bastando ser dissolvido antes da aplicação, sendo que para sua diluição quando necessária será feita com água pura;

d) Após a diluição da tinta, a mesma deverá apresentar-se perfeitamente homogênea;

- e) Inicialmente proceder a limpeza do local;
- f) Fazer a raspagem das partes soltas do substrato;
- g) Efetuar a lixação do reboco com lixa para reboco 80, 60, ou 30 conforme o caso, para eliminar partes soltas, e grãos salientes;
- h) Pequenas rachaduras e furos devem ser estucados com massa corrida para superfícies internas;
- i) Aplicar massa corrida PVA, em camadas finas, em duas ou três demãos conforme necessidade, sendo que cada camada depois de seca deverá ser lixada e removido o pó com pano úmido, antes da aplicação da camada seguinte, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- j) Aplicar uma demão de selador PVA incolor bem diluído, em 2 demãos, observando-se o intervalo de secagem mínimo, e diluído conforme recomendações do fabricante, aguardar a secagem para efetuar a pintura final de acabamento. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- k) Aplicação de tinta semi-brilho, cores definidas pela fiscalização, em duas ou três demãos até atingir o acabamento perfeito, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar, linha Standard.
- l) Para repinturas, proceder às recomendações de limpeza e preparação já descritas, e outras pertinentes, e aplicar duas ou mais demãos até atingir acabamento e texturas perfeitas.

**2.4.2 - PINTURA COM TINTA ACRÍLICA:** Para a execução dos serviços de pintura com tinta acrílica proceder da mesma forma que para pintura com tinta Látex PVA substituindo os 5.4.1.j e 5.4.1.k., pelos itens abaixo:

- a) Após a preparação, proceder à aplicação de selador acrílico, em 2 demãos, observando-se o intervalo de secagem mínimo, e diluído conforme recomendações do fabricante, aguardar a secagem para efetuar a pintura final de acabamento. Marca de referência: Metalatex, Coralplus, Suvinil ou similar;
- b) Aplicação de tinta acrílica fosca, cores definidas pela fiscalização, em duas ou três demãos até atingir o acabamento perfeito, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar.

## **2.5 PINTURA DAS TUBULAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

- a) Todas as tubulações expostas, quadros, equipamentos, caixas de passagem, etc. deverão ser pintados nas cores e padrões da ABNT para cada instalação e em comum acordo, conforme orientação dos gestores do contrato;
- b) Efetuar a lixação dos itens anteriormente mencionados para retirada do brilho;

c) Aplicar massa acrílica, conforme necessidade, confirmando com a fiscalização, sendo que cada camada depois de seca deverá ser lixada e removido o pó com pano úmido, antes da aplicação da camada seguinte. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;

d) Efetuar a aplicação de fundo próprio:

- Fundo preparador para superfícies metálicas de ferro ou aço. Marca de referência: Universal Dulux Coral ou similar;
- Fundo preparador para superfícies galvanizadas. Marca de referência: Super Galvite Sherwin Williams ou similar;
- Fundo preparador para superfícies metálicas de alumínio. Marca de referência: Sherwin Williams (alumínio base cromato) ou similar;
- Fundo selador epóxi para superfícies pintadas com tinta epóxi. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- Fundo preparado para superfícies em PVC. Marca de referência: Saturno, Acrilex ou Tec Screen ou similar.

e) Efetuar a pintura segundo sua finalidade:

- Pintura com esmalte sintético, nas cores e padrões da ABNT e/ou do TRE-PR. Marca de referência: Suvinil ou similar;
- Pintura com tinta epoxi, bicomponente, alto brilho. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar;
- Pintura com tinta vinílica para PVC aparente. Marca de referência: Saturno, Acrilex ou Tec Screen ou similar.

## **2.6 PINTURAS COM ESMALTE SINTÉTICO SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS**

a) Remoção de pintura antiga (óleo ou esmalte sintético) com a utilização de removedor em pasta. Marca de referência: Maxiruber ou similar;

b) Durante a execução dos serviços as esquadrias e similares metálicas, as peças que estiverem em mau estado ou cuja pintura ou fundo estiver danificado, destas deverão ser eliminados todos os vestígios de ferrugem com escova de aço, lixa e solvente e, ou em casos mais sérios, utilizar produtos desoxidantes, ou jato de areia;

c) As graxas e gorduras devem ser eliminadas com pano embebido em aguarrás ou Thinner;

d) Todas as esquadrias e similares metálicas, etc., a serem pintados, deverão ser emassadas com a aplicação de massa plástica para correção de defeitos mais grosseiros, pois esta não dá acabamento perfeito, e após sua secagem lixar e aplicar massa rápida, em camadas finas, para correção de pequenos defeitos, que será posteriormente lixada com lixa de 220 à 400 para acabamento liso. Marca de referência: Luxforde ou similar;

e) Efetuar a aplicação de fundo próprio:

- Fundo preparador para superfícies metálicas de ferro ou aço. Marca de

- referência Universal: Dulux Coral ou similar;
- Fundo preparador para superfícies galvanizadas. Marca de referência: Super Galvite Sherwin Williams ou similar;
  - Fundo preparador para superfícies metálicas de alumínio. Marca de referência: alumínio base cromato Sherwin Williams ou similar.

f) Proceder a lixação do fundo levemente e com lixa fina sem removê-lo, para eliminar o excesso de pó do fundo, que adere a superfície, e a aspereza, e após a lixação eliminar o pó com pano embebido em aguarrás e retocar com nova aplicação de fundo nos locais onde o mesmo foi retirado;

g) Não deixando passar mais do que uma semana depois da pintura antiferruginosa (para não prejudicar a aderência), aplica-se uma ou mais demãos de tinta de acabamento, já na cor definitiva, até atingir a cobertura necessária a um bom acabamento, para não aparecer uma cor diferente nos encaixes dos vidros, não completamente ocupados pela massa ou baguetes;

h) Tratamento anti-ferrugem e pintura, com tinta esmalte branca e de cor alumínio opalescente em estruturas de ferro com diâmetro de 4 cm e 7 cm. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento;

i) Tratamento anti-ferrugem onde for necessário e pintura com tinta esmalte na cor alumínio opalescente de grade de ferro com 1,80 metros de altura. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento;

j) Pintura com tinta esmalte de cor branca em estruturas de ferro, planas, tipo escadas e estruturas em metal. O serviço inclui a limpeza e o tratamento anti-ferrugem. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento.

## **2.7 PINTURAS COM ESMALTE SINTÉTICO SOBRE SUPERFÍCIES DE MADEIRA (PORTAS, CAIXILHOS, RODAPÉS E BANCOS)**

a) Lixar a superfície da madeira até ficar lisa e polida com lixas média e fina 80, 100, 220, e 280, dependendo do estado da madeira, e no caso de repintura lixar até a retirada do brilho;

b) As superfícies deverão estar isentas de umidade, pó, gorduras, óleos, etc. Nós ou veios resinosos deverão ser primeiramente selados com verniz. Marca de referência: Knotting ou similar;

c) Após o preparo da superfície o passo seguinte é selar o substrato, que deve ser feito com tinta de fundo, ou seja, fundo a óleo para madeira, indicada para preparação de superfícies de madeira em exteriores e interiores, diluindo-se até 20% com redutor 670 para aplicação com pistola convencional. Aguardar a secagem e proceder o lixamento com lixa fina grana 280, 320 ou 400, no caso de pinturas novas ou reconstituição de pinturas. Marca de referência: Suvinil, Sherwin Williams, Coral ou similar;

d) Após o lixamento proceder a limpeza com pano seco e aplicar massa à óleo para madeira, a base de resina alquídica longa em óleo, empregada para corrigir imperfeições em superfícies de madeira, com diluição de 5% de redutor 670 se desejar facilitar a aplicação. Após a secagem, lixar novamente, eliminar o pó e aplicar o acabamento a óleo ou sintético, nas cores definidas pelos gestores do contrato, em três ou mais demãos até atingir acabamento perfeito, sendo a primeira demão com diluição de até 15%, e a segunda e/ou terceira demãos com diluição de 10% de redutor 670, sendo vedado o uso de corantes. Marca de referência: Suvinil, Sherwin Williams, Coral, Osmocolor stain ou similar;

e) Pintar com umidade relativa do ar inferior à 85%, temperatura superior a 10°C e inferior à 40°C;

f) Mexer bem a tinta de acabamento antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa;

g) Nas pinturas internas manter o ambiente ventilado, a fim de facilitar a secagem;

h) No caso de repinturas, proceder a limpeza, conforme recomendações já descritas e outras pertinentes, lixar para retirada do brilho e proceder à pintura em duas ou mais demãos até atingir cobertura e acabamento perfeitos;

i) A mistura da tinta deverá ser realizada com uma espátula ou haste retangular, já que objetos cilíndricos não proporcionam boa homogeneização, e deverá ser realizada com um material limpo, evitando-se a contaminação da tinta;

j) Deve ser preparada mistura suficiente para aplicação da demão em toda a superfície do edifício, de forma a evitar diferenças na coloração;

k) A aprovação final da cor da tinta a ser utilizada deverá ser aprovada, após teste in loco, pela Fiscalização.

## **2.8 - PINTURA COM VERNIZ POLIURETANO INCOLOR BICOMPONENTE FOSCO (FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA)**

a) As superfícies deverão estar isentas de umidade, pó, gorduras, óleos, etc. Pintar com umidade relativa do ar inferior a 85%, temperatura superior a 10°C e inferior a 40°C;

b) Mexer bem o verniz poliuretânico antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa, para homogeneizar bem a mistura;

c) Nas pinturas internas manter o ambiente ventilado, a fim de facilitar a secagem;

d) No caso de repinturas, proceder a limpeza, conforme recomendações já descritas e outras pertinentes.

## **2.9 - PINTURA COM VERNIZ INCOLOR À BASE DE RESINA ACRÍLICA: Locais: Alvenarias de tijolos aparentes e demais locais indicados pela FISCALIZAÇÃO:**

- a) As superfícies deverão estar secas, livres de óleo, graxa, desmoldantes, ou quaisquer materiais estranhos;
- b) Superfícies ásperas deverão ser lixadas para obter bom acabamento, e no caso de repintura para retirada do brilho;
- c) A aplicação poderá ser feita com trincha rolo ou revólver sendo a primeira demão diluída com 50% de água e a segunda e terceira demãos com 30% de água com temperatura entre 10º C e 40º C e umidade relativa do ar 85%. Marca de referência: Kresil ou similar, resina acrílica PRL, alto brilho;
- d) Homogeneizar bem o verniz antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa;
- e) Manter o ambiente bem ventilado, a fim de facilitar a secagem e não aplicar demãos além das acima citadas, pois poderá acarretar problemas de branqueamento do filme em dias úmidos e chuvosos;
- f) Não aplicar o verniz quando o tempo estiver úmido ou em superfícies com umidade.

### 3. QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

**3.1** - As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, sendo certo que este Tribunal se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, ou NÃO adquirir o item.

#### 3.2 - LOTE 1: Formado pelos itens 1 a 27

**3.2.1** - A junção de todos os itens em um único lote justifica-se por se tratar de serviços similares (do mesmo ramo de atividade) onde diferentes itens poderão ser executados sequencialmente na manutenção de uma mesma área: tratamento de trincas e fissuras, escarificação e serviços de pintura.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE	Preço Unitário Estimado
<b>Tratamento de paredes fissuras e trincas, internas e externas</b>				
1	Tratamento de fissuras (2.1.a1)	metro linear	400	9,14
2	Tratamento de trincas (2.1.b2)	metro linear	400	9,59
3	Tratamento de Fissuras e trincas provocadas por dilatação de material (2.1.c)	metro linear	1000	10,97
4	Recuperação de alvenaria e reboco (escarificação profunda) (2.1.d)	metro quadrado	500	20,67
<b>Área Externa</b>				
5	Pintura em fachada com tinta acrílica fosca predominante cor concreto (2.3.1.h)	metro quadrado	7.000	15,15
6	Pintura com tinta PVA (2.4.1.a)	metro quadrado	7.000	12,98
7	Aplicação de tinta emborrachada (2.3.1.i)	metro quadrado	1.000	15,75
8	Aplicação de textura, tipo grafiato (2.3.1.j)	metro quadrado	1.000	24,14
9	Pintura em calçadas e pisos (2.3.2.a)	metro quadrado	1.200	12,59

Fl. 24



10	Pintura faixa de demarcação para estacionamento (2.3.2.b)	metro linear	2.000	7,92
11	Pintura para apagar demarcação de estacionamento (2.3.2.c)	metro linear	1.000	6,36
12	Pintura demarcação de vagas acessibilidade (2.3.2.d)	unidade	10	151,59
13	Pintura de meio-fio (2.3.2.e)	metro linear	3.000	6,97
14	Pintura em verniz, bicomponente, fosco (2.8)	metro quadrado	5.000	21,44
15	Pintura em verniz incolor alvenaria de tijolo aparente (2.9)	metro quadrado	3.000	17,05
<b>Área Interna</b>				
16	Pintura com tinta látex PVA, predominante branco gelo (2.4.1)	metro quadrado	20.000	12,64
17	Pintura com tinta acrílica (2.4.2)	metro quadrado	5.000	14,54
<b>Pintura em esmalte sintético sobre madeira</b>				
18	Portas e caixilhos (2.7)	metro quadrado	200	24,68
19	Rodapés (2.7)	metro linear	500	10,98
20	Bancos (2.7)	unidade	60	56,99
<b>Pintura de estruturas metálicas</b>				
21	Tubulações e Equipamentos (2.5)	metro quadrado	500	21,79
22	Superfícies metálicas tipo escada e outros (2.6)	metro quadrado	200	23,68
23	Gradil metálico (2.6)	metro quadrado	500	20,42
24	Estrutura metálica tubular circunferência 12 cm (2.6)	metro linear	1.000	15,99
25	Estrutura metálica tubular circunferência 7 cm (2.6)	metro linear	1.000	15,89
26	Estrutura metálica tubular circunferência 4 cm (2.6)	metro linear	1.500	13,29
27	Guarda corpo metálico (2.6)	metro quadrado	1.000	17,28

## 4. NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E CONTROLE

**4.1-** Além dos procedimentos técnicos indicados a seguir, terão validade contratual para todos os fins de direito, as normas editadas pela ABNT e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas, com os materiais e serviços objetos da contratação, bem como as recomendações normativas dos respectivos fabricantes.

## 5. REGRAS DE MEDIÇÃO

- a) Os serviços devem ser cotados por m<sup>2</sup> ou metro linear, conforme solicitado em cada item;
- b) Ao encaminhar a contratação, o TRE/PR observará uma quantidade mínima de 500 m<sup>2</sup>, e o prazo de execução será definido na nota de empenho em função do volume contratado;
- c) Todas as medições dos serviços executados deverão seguir as regras abaixo;
- d) Os serviços deverão ser medidos conforme sua característica,

linear ou por área, seguindo preferencialmente a unidade descrita na planilha orçamentária;

e) A pintura em parede que tiver vãos até 4,00 m<sup>2</sup> (janelas, portas, etc.) esta medida não será descontada da área total. Para vãos superiores será deduzido apenas o que exceder 4,00 m<sup>2</sup>.

## **6. SEGURANÇA**

a) Toda a área onde estiverem sendo executados serviços deverá ser sinalizada, através de placas, quanto à movimentação de veículos, indicações de perigo, instalações e prevenção de acidentes;

b) Tomar todas as precauções para evitar a combustão espontânea. Todos os panos, estopas, trapos oleosos e outros elementos que possam ocasionar fogo deverão ser mantidos em recipiente de metal e removidos da edificação, cada noite, e sob nenhuma hipótese serão deixados acumular;

c) Deverá ser obrigatória pelo pessoal da obra, a utilização de equipamentos de segurança, como botas, capacetes, cintos de segurança, óculos, máscaras e demais proteções de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho;

d) Deverão ser obedecidas as normas da NR 18 aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O uso de EPI deverá respeitar NR 6 e IN 20 esta no que tange a comprovação da eficácia do uso. Deverão existir, ainda, equipamentos de proteção coletiva, de acordo com a NR 18. Estas medidas poderão ser exigidas pela municipalidade e correrão por conta da CONTRATADA;

e) Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de segurança Higiene do Trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual e coletiva a todos que trabalham ou que, por qualquer motivo, permaneçam na obra. Além disto, também deverão ser observadas as normas e portarias vigentes no local do empreendimento estabelecidas pela prefeitura, vigilância sanitária, bombeiros.

## **7. LIMPEZA PREVENTIVA**

a) A CONTRATADA deverá proceder periodicamente à limpeza dos locais dos serviços e de seus complementos removendo os entulhos e sujeiras resultantes, tanto do interior da mesma, como no canteiro de serviços e adjacências provocados com a execução dos serviços, para bota fora apropriado, sem causar poeiras e ou transtornos ao funcionamento dos edifícios do TRE/PR Sede e Fórum Eleitoral;

b) Os serviços deverão ser executados de maneira tal a provocar o mínimo de sujeira possível, e sem causar transtornos aos ambientes.

## 8. LIMPEZA FINAL

- a) Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos serviços e de seus complementos, que serão removidos para fora dos edifícios do TRE/PR Sede e Fórum Eleitoral;
- b) Em seguida será feita uma varredura geral e limpeza dos locais objetos dos serviços, e de seus complementos com o emprego de serragem molhada, se for o caso para evitar formação de poeira;
- c) Posteriormente será feita uma limpeza prévia de todos os pisos, paredes, tetos, portas, janelas e vidros, com flanela umedecida ligeiramente em solução de sabão neutro e flanela seca, limpa, para retirada de toda poeira;
- d) Far-se-á após, a lavagem e limpeza com retirada de manchas, respingos e sujeiras, etc;
- e) Não deverão ser usadas espátulas de metal na limpeza da obra, para se evitar arranhões, se for o caso utilizar com bastante cuidado.
- f) Não poderá ser utilizado ácido muriático ou qualquer outro tipo de ácido em qualquer tipo de limpeza.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** A empresa contratada deverá atender às condições que seguem:

**9.1.1.** É de responsabilidade da Contratada fornecer todos os materiais, que devem ser novos e de primeira qualidade, e também ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto devendo, a CONTRATADA, primar pela qualidade do serviço.

**9.1.2.** Executar os serviços em rigorosa consonância com as prescrições contidas no presente Termo de Referência, com as técnicas da ABNT, outras normas abaixo citadas, em cada caso particular ou suas sucessoras, e orientação da FISCALIZAÇÃO.

**9.1.3.** Deverá manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado, apresentando seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

**9.1.4.** Informar ao TRE-PR a identificação dos funcionários que irão executar os serviços contratados.

**9.1.5.** Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere ao TRE-PR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**9.1.6.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**9.1.7.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo TRE-PR e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

**9.1.8.** Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE-PR, podendo alguns serviços, recair preferencialmente em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR.

**9.1.9.** A carga e o transporte de material são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes, obedecendo-se às normas de segurança do trabalho e em horário a ser determinado pela FISCALIZAÇÃO.

**9.1.10.** Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pelo CONTRATANTE, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**9.1.11.** 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.

**9.1.12.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios.

**9.1.13.** Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

**9.1.14.** Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do TRE-PR deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

**9.1.15.** Elaborar o Relatório Técnico a cada lote de serviços contratados e encaminhar ao gestor junto com a Nota Fiscal. O Relatório deverá conter:

- a) Discriminação dos serviços executados, com identificação de equipe, equipamentos, data e local dos mesmos;
- b) Medições efetuadas ao término dos serviços;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, greves, etc;
- d) Resumo dos serviços executados com pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do TRE-PR.

**9.1.16.** Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do TRE-PR e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

**9.1.17.** Responder pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do Trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos funcionários, bem como provê-los com equipamentos de proteção individual e fiscalizar o seu uso.

**9.1.18.** Responder por quaisquer danos causados, por seus funcionários, ao patrimônio deste TRE-PR ou a terceiros durante a execução dos serviços ou enquanto permanecerem no interior do prédio.

**9.1.19.** Sendo autorizada a subcontratação pelo TRE-PR, a Contratada responsabilizar-se-á, igualmente, pela exatidão do serviço, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com a CONTRATANTE, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a conclusão do serviço.

**9.1.20.** Manter-se, durante a vigência da contratação em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.

**9.1.21.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

**9.1.22.** Serão de responsabilidade da Contratada todas as movimentações de móveis, equipamentos, etc. necessários à execução dos serviços, devendo a mesma retorná-los aos locais de origem quando terminado o serviço daquele ambiente.

**9.1.23.** Caso o material especificado neste Termo de Referência, tenha saído de linha, este deverá ser substituído pelo novo produto do mesmo fabricante, desde que comprovada sua eficiência, equivalência e atendimento às condições estabelecidas.

**9.1.24.** A água destinada à diluição de tintas e outros tipos de utilização deverá ser isenta de substâncias estranhas, tais como: óleo, ácidos, álcalis, sais, matérias orgânicas e quaisquer outras substâncias que possam interferir na qualidade dos serviços.

## **10. SUSTENTABILIDADE**

**10.1.A** contratada deverá adotar na execução dos serviços procedimentos compatíveis com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, citando como exemplos:

- a) Calcular sempre o volume que irá adquirir ou usar, evitando assim a assim a sobra de resíduos;
- b) Armazenar corretamente a tinta e instrumentos de trabalho de pintura;
- c) Não lavar as latas de tintas para não gerar efluentes poluidores, e sim esgotar todo o seu conteúdo em folhas de jornal ou restos de madeira;
- d) Guardar sobras de solventes em recipientes bem fechados, para uma utilização futura, ou enviá-los para empresas especializadas em recuperação ou incineração destes resíduos.

**10.2.** Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos do Decreto Municipal nº 983/04 (que dispõe sobre a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos no Município de Curitiba);

**10.3.A** Contratada deverá, quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a Certificado de Destinação Final dos resíduos contaminados.

## 11. GARANTIA

**11.1.** Todos os serviços deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

**11.2.** Durante o período de garantia, os serviços de reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formulada pelo TRE-PR, sob pena de ser aberto o processo administrativo para as sanções cabíveis incluindo impedimento de licitar e contratar com a Administração.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**12.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;

**12.2.** Enviar fiscal da SMOEP – Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos ao local da solicitação dos serviços para atestar a realização dos mesmos.

**12.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

**12.4.** Comunicar à CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.

**12.5.** Comunicar a CONTRATADA o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço para cada lote contratado.

**12.6.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## 13. DOS GESTORES

**13.1.** Os serviços serão acompanhados pelo chefe da SMOEP, e/ou seu substituto, que serão os gestores da contratação/ Administradores da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** Nos termos da Lei 8666/93, art.67, parágrafos 1º. e 2º., caberá aos Gestores:

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

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

c) 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;

**13.3.** Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinente constante de 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.

**13.4.** Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações contratadas.

## **14. OBSERVAÇÕES GERAIS**

**14.3.** O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços citados, fixando, portanto, os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais e serviços.

**14.4.** Fica reservado, ao TRE-PR, neste ato, representado pela SMOEP (Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos), o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste Projeto Básico, e nos demais documentos técnicos, e que não seja definido em outros documentos técnicos ou contratuais, como a Ata de Registro de Preços ou outros elementos fornecidos.

**14.5.** As empresas interessadas na presente contratação, se quiserem, podem verificar "in loco", as condições atuais do local, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto da mesma.

**14.6.** Dúvidas quanto à realização do serviço e os agendamentos necessários deverão ser solucionados junto a Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos pelo telefone 3330-8645 com Eva ou Raul, das 12 às 19 horas.



## ANEXO II

### “MINUTA”

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PAD nº 2.353/2014

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin nº 224 - Parolin, Curitiba-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Dra. Ana Flora França e Silva, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05 e nº 7.892/2013 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 73/2014**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo prestador de serviços abaixo:

<b>Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Nome do representante legal:</b>
<b>RG nº</b>
<b>CPF nº</b>
<b>Endereço completo:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Inscrição Estadual/Municipal:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Banco:</b>
<b>Agência:</b>
<b>Nº Conta Corrente:</b>

### 1. DO OBJETO

**1.1** - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **para contratação de empresa especializada para a execução de serviços de recuperação e tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria e pintura de áreas internas e externas**, conforme o Edital, as especificações e condições do Termo de Referência, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 2.1 - Constituem **obrigações do órgão gerenciador:**

a) notificar o prestador de serviços registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo prestador de serviços:

a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;

b) permitir ao prestador de serviços o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

c) notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;

e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

**2.1.1** - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o prestador de serviços cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

### 2.2 - Constituem **obrigações do prestador de serviços:**

a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação;

b) fornecer o objeto conforme especificação e preço registrados;

c) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência;

d) concluir o serviço solicitado no prazo estipulado na Nota de Empenho em função do volume contratado, a contar do aceite da Nota de Empenho;

e) prestar garantia dos serviços realizados por 06 (seis) meses, a contar do recebimento definitivo;

e.1) refazer no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a notificação, o serviço que apresentar defeitos e/ou má qualidade durante o período da garantia, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção;

- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- h) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

### **3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**3.1** - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**3.2** - Os serviços ou contratações adicionais a que se refere a Cláusula anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**3.3** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3.5** - Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador dos serviços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contadas da data registrada no SIASG.

## 5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**5.1** - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela SMOEP (Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos) determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

**5.2** - O fiscal/gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto ao serviço efetuado em desacordo com as especificações constantes no objeto.

**5.3** - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas nos serviços ora contratados.

**5.4** - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

## 6. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1** - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

**6.2** - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

**6.3** - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro através da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**6.3.1** - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**6.3.2** - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize os serviços e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

**6.4** - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**6.4.1** - Durante esse período a(s) contratada(s) deverão efetuar as entregas dos pedidos pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá o reforço dos valores pertinentes aos serviços empenhados após o pedido de revisão.

**6.4.2** - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar na pena de suspensão do direito de licitar.

**6.4.3** - A(s) Contratada(s) obrigam-se a realizar as entregas pelo(s) preço(s) registrado(s) caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

## 7. DAS SANÇÕES

**7.1** - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções a seguir, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002:

a) Advertência.

**b)** 1. Multa de 1% (um por cento) ao dia pelo atraso na conclusão dos serviços ou pelo atraso em refazer aqueles que não atendam as características exigidas, incidente sobre o valor do quantitativo inadimplido, limitada a 10 dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do pedido efetivado.

2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido pertinente pelo inadimplemento total, pela recusa em refazer os serviços que estejam em desacordo com as condições exigidas para a contratação.

3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do pedido pertinente pelo inadimplemento a outras obrigações pactuadas, que não estejam relacionadas acima e que venham a causar prejuízos ao Contratante.

4. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total homologado à licitante, aferida de acordo com os prejuízos e transtornos causados à Administração, caso não assine a ata de registro de preços, não receba/retire a nota de empenho, se recuse em manter sua proposta para quaisquer dos itens homologados, ou ainda a prestar a garantia exigida, podendo ser cumulada com o impedimento de licitar e contratar com este Órgão.

**c)** 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

Fl. 37

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.

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

**7.3** - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>2</sup> 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.

## **8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - O registro do prestador de serviços será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**I.** descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;

**II.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**IV.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**8.2** - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**I** - por razão de interesse público;

**II** - a pedido do prestador de serviços.

**8.3** - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**8.4** - A comunicação do cancelamento do registro do prestador de serviços, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

<sup>2</sup> Portaria n.º 49 do Ministério da Fazenda, publicada em 05/04/2004 – artigo 1.º, inciso I.

**8.5** - No caso do prestador de serviços encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do prestador de serviços, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**8.6** - A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da execução dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## 9. DO FORO

**9.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Representante legal)  
Nome: .....  
CARGO: .....

\_\_\_\_\_  
Dra. Ana Flora França e Silva  
Diretora-Geral do TRE/PR