



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

---

LICITAÇÃO N.º 29/2018

Pregão Eletrônico – Registro de Preços

Protocolo n.º 3587/2018 (PAD)

ABERTURA DA LICITAÇÃO

DIA 27/09/2018 às 14:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (UASG 070019), por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 103/2018 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por lote**, que será regida pelas Leis nº 10.520/02, e pela Lei Complementar nº 123/06 (com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14), pela Lei nº 11.488/2007, pelos Decretos n.º 5.450/05, nº 7.892/13 e nº 8.538/15, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **27 (vinte e sete) de setembro de 2018, às 14:00 horas**, no prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin, nº 224, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, Bairro Parolin, CEP 80.220-902, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência - Anexo I, as Fotos ilustrativas – Anexo II, o Termo de Recebimento de Serviços – Anexo III e a Ata de Registro de Preços – Anexo IV.

## 2 - DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem como objeto o fornecimento e a instalação de divisórias, para atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I.

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

## 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, Desenvolvimento 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.

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

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

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

**3.4.1** - A proibição constante do item 3.4 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

**3.5** - 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.

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

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

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

**3.6.2** - 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.

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

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

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

**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 do 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** - Os valores máximos unitários estimados para cada item que compõe o lote constam no item 3.1 do Termo de Referência (Anexo I).

**4.4.1** - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário do item, sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da

Administração, que se valerá dos preços registrados para a aquisição dos produtos.

**4.5** - As quantidades ofertadas na proposta, para cada item, deverão corresponder ao quantitativo total estimado no item 3.1 do Termo de Referência.

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

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

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

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

**4.9** - 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.

**4.10** - 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 técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

**4.11** - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor e de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa<sup>1</sup>, se for o caso (conforme item 9.3.a).

**4.11.1** - As declarações citadas acima somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

## 5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

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

## 6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

**6.1** - Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema,

<sup>1</sup> art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

## 7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**7.1.1** - Os lances serão ofertados pelos valores **UNITÁRIOS dos itens**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para o respectivo lote.

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

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

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

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

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

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

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

**7.9** - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a

conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

## 8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1** - Caso haja propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedade cooperativa, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item 8.1 'a', seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se habilitada.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou sociedades cooperativas que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- e) Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, nos termos previstos neste edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sejam atendidos os demais requisitos.

**8.2** - Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço mais vantajoso.

**8.2.1** - Para a aceitação da proposta a licitante deverá atentar para o fato de que todos os valores deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais.

**8.2.2** - Não será aceita proposta cujo quantitativo ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.5 deste edital.

**8.3** – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço do LOTE** e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores

superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestadamente inexequíveis.

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

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

## 9 - DA HABILITAÇÃO

**9.1** - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1** - SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764 de 1971;
- h) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
- i) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- j) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- k) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- l) a comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764 de 1.971

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

a) Declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à 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 e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.11 deste edital);

b) Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por entidade pública ou privada, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, que comprove o fornecimento e instalação de modo correto e satisfatório de, no mínimo, 400 m<sup>2</sup> (quatrocentos metros quadrados) de divisórias, modelo saque frontal, sem qualquer ressalva prejudicial.

b.1) Para o cumprimento ao item anterior, não será autorizada a



somatória de atestados.

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

**9.3.1** - A licitante, cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro, o documento exigido no item 9.3 "b", incluindo-o como anexo no Sistema *Comprasnet*.

**9.3.2** - A licitante deverá protocolar, neste Tribunal, o documento original referido no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

**9.3.2.1** - A documentação original ou em cópia autenticada solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
A/C PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO  
Referente ao Pregão Eletrônico xx/2018,  
Rua João Parolin, 224 Bairro Prado Velho  
CEP 80.220-902 Curitiba-PR

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa  
CNPJ da Empresa  
Endereço completo

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

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

**9.5** - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

**9.6** - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº 10.520, artigo 4º e seus incisos.

## 10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**10.1** - O Cadastro de Reserva será formado por meio do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

**10.1.1** - A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita por *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

**10.1.2** – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

**10.2** - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

**10.3** - 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 edital.

## **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) e [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* pelo Pregoeiro.

## **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 fornecimento 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 fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento 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 da Ata de Registro de Preços (Anexo IV deste edital).

### 13 - DA ATA COMPLEMENTAR

**13.1** - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido no item 10.3, não assinarem a Ata de Registro de Preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

**13.2** - As empresa citadas acima, inadimplentes, não estarão isentas das penalidades previstas no edital.

### 14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

**14.1** - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

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

**14.2.1** - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

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

### 15 - DO PAGAMENTO

**15.1 - Do 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 ([smic@tre-pr.jus.br](mailto:smic@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, Prado Velho, Curitiba-PR, direcionado à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital.

**15.2 - O documento fiscal deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos a seguir:**

**15.2.1** - 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.

**15.2.2** - 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 da Contratada;
- b) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- c) Data de emissão da nota fiscal;
- d) Descritivo dos valores unitário e total;

e) Dados bancários para créditos: Banco, Agência e Conta Corrente, a qual deverá ser obrigatoriamente da própria contratada.

**15.2.3** - 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.

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

**15.3.1** - O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, sendo em parcela única aqueles executados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Quando a execução for de prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, o pagamento poderá ser parcelado, a partir da medição mensal pelo fiscal da contratação.

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

**15.3.2.1** – 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.

**15.3.2.2** – O prazo para **pagamento da Nota Fiscal** é de até **20 (vinte) dias corridos após o atestado** da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

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

**15.3.2.3** - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

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

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

**15.3.3** - O gestor do contrato 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 4.7.1.

**15.3.4** – 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.

**15.3.5** – O TRE-PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

#### **15.4 - Da regularidade fiscal:**

**15.4.1** - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação será precedido de verificação, por parte do TRE-PR, da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data de pagamento.

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

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

**15.4.2** - A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

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

## **16 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**

**16.1 - Da substituição tributária:** Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme art. 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB nº 1.234/12, IN RFB nº 971/09, LC nº 116/03 e LC nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

#### **16.2 - Dos tributos federais:**

**16.2.1** - 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 nº 1234/12-RFB.

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

**16.2.3** - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do

artigo 6º da IN nº 1234/12 da RFB - anexo IV.

**16.3** - Quanto à incidência as 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.

**16.4** - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN 971/2009 da Secretaria da Receita Federal.

**16.5** - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art. 6º da Lei Complementar 116/03. Quando a empresa for optante pelo 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.

**16.6** - 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.

**16.7** - O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto acima.

## 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** - Durante a fase externa da licitação<sup>2</sup>, os licitantes estarão sujeitos à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

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

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses.

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

**17.2.2** - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins

<sup>2</sup> Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

**17.3** - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (minuta anexa a este edital).

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

**17.5** - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>3</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, 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 por ventura venha a substituí-lo.

## 18 - DOS RECURSOS

**18.1** - Das decisões proferidas pela Pregoeira, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

**18.2** - 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 os demais licitantes desde logo intimados 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.

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

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

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

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

## 19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

<sup>3</sup>Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

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

**19.4** - 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.

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

## 20 - INFORMAÇÕES

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

**20.2** - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidas na Rua João Parolin, 224, Sala de Licitações, ou ainda:

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

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

Curitiba, 13 de setembro de 2018.

**Julian Velloso Pugh**

Pregoeiro



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa para Fornecimento e instalação de divisórias tipo saque frontal, com mão-de-obra especializada, incluindo todos os materiais necessários para a manutenção e a montagem e desmontagem, a fim de atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as características descritas neste Termo de Referência.

**2 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** – Tribunal Regional Eleitoral do Paraná: os serviços serão executados nos ambientes do Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e do Fórum Eleitoral de Curitiba, rua João Parolin, 224 e 55, respectivamente, Prado Velho, Curitiba – PR.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

**3.1** - Poderão ser adquiridos os itens (1 a 19) a seguir especificados, agrupados em um único Lote (Lote 1):

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNI-DADE	QTDE. TRE/PR	Valor Estimado Máximo Unitário R\$
1	1	Desmontagem de divisórias sistema 90 de saque frontal, considerando as duas faces (serviço)	m <sup>2</sup>	1.500	82,03
	2	Montagem de divisórias sistema 90 de saque frontal, considerando as duas faces (serviço)	m <sup>2</sup>	1.500	119,50
	3	Corte e fitamento de placas de divisórias (serviço)	m	600	109,80
	4	Placa de divisória 900 x 1650 mm (material)	peça	200	305,97
	5	Placa de divisória 900 x 800 mm (material)	peça	360	204,51
	6	Placa de divisória 900 x 400 mm (material)	peça	200	137,25
	7	Guia de piso – barra de 6,00 metros (material)	barra	60	380,93
	8	Montante vertical – barra de 3,00 metros (material)	barra	150	262,87
	9	Montante horizontal – barra de 3,00 metros (material)	barra	150	262,87
	10	Montante vertical – barra de 6,00 metros (material)	barra	150	509,07
	11	Montante horizontal – barra de 6,00 metros (material)	barra	150	509,07
	12	Suporte regulável para montagem de divisórias (material)	peça	1.000	14,22
	13	Quadro de vidro duplo com persiana entre vidros – conjunto completo (material)	peça	30	2.144,00
	14	Persiana com Kit (conjunto completo da persiana (material)	peça	10	433,87
	15	Kit Persiana (botão e mecanismo abre e fecha) (material)	peça	10	245,40
	16	Batente de porta, em alumínio tempera T5 (material)	peça	20	499,93
	17	Porta de 900 x 2100 mm de giro (material)	peça	20	2.140,33
	18	Dobradiça em latão acetinado (material)	peça	60	126,46
	19	Conjunto completo de Fechadura (material)	peça	20	440,83

### 3.2 – Das especificações dos serviços (itens 1 a 3):

- Item 1.** Realizar a desmontagem de divisórias existentes, com os cuidados necessários, preservando o material retirado, para remontagem imediata ou futura pelo TRE/PR.
- Item 2.** Realizar a montagem de divisória Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, composta de estrutura interna, sendo guia de piso, montantes verticais tubular, travessas horizontais, presilhas e contra presilhas 100% em alumínio na cor anodizado fosco com leito mínimo de 60 mm que possibilite a passagem de cabeamento elétrico, lógico e telefônico, quadro de vidros, vidros, persianas, painéis, batentes, portas e ferragens.
- O material a ser usado na montagem das divisórias será, primeiramente, o resultante da desmontagem de divisórias existentes.
  - Todos os materiais complementares, tais como arames, **suportes e presilhas em alumínio**, parafusos, arruela, entre outros, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, escadas, andaimes e equipamentos de proteção individual, serão fornecidos pela Contratada, sem custo adicional. Não serão aceitos suporte e presilhas em pvc ou nylon na fixação das divisórias.
  - Previamente à instalação, a empresa deverá conferir medidas de cada item nos locais respectivos.
- Item 3.** Realizar serviços de corte e fitamento, incluindo o material e ferramentas necessárias (fita, cola, etc) das divisórias para ajustes de altura e fechamentos. Caso seja necessário transportar o material para realização deste serviço em outro local, o custo e a responsabilidade serão por conta da Contratada.

**3.3 – Das especificações dos materiais (itens 4 a 19) -** com a experiência de contratações anteriores observou-se que cada fornecedor fabrica a sua estrutura em alumínio com características específicas, e que não são compatíveis com os materiais dos demais fornecedores. Dessa forma tornou-se imprescindível exigir que o fornecimento dos materiais sejam compatíveis com aqueles já instalados no TRE-PR, para possibilitar reaproveitamento de materiais provenientes de desmontagem. Portanto só serão aceitos materiais das marcas já utilizadas, em atendimento ao princípio de padronização, que impõe compatibilidade técnica e de desempenho. Esta opção se demonstra mais econômica ao longo do tempo e, portanto, mais vantajosa para a administração pública, sem prejuízo do caráter competitivo do certame. **As marcas de referência instaladas no TRE-PR, nas diversas intervenções realizadas ao longo dos anos, são das empresas DIVISYSTEM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA, CONTEMPORÂNEA SYSTEM ou CONTEMPLAC DIVISÓRIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, todas com a mesma linha de fabricação e montagem, da empresa ATLL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (ATUALLE) e da empresa SPR DIVISÓRIAS.**

- Item 4.** Fornecimento de placas de divisória para montagem de Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, Painel em MDF médium *density fiberboard* 15 mm, acabados em laminado de baixa pressão (BP) na cor cinza argila, espessura final de 90 mm, das marcas de referência acima mencionadas, de seus fornecedores, atendendo as especificações de Sustentabilidade mencionadas no item 4.3.2 deste Termo, na medida de 900 x 1.650 mm.
- Item 5.** Fornecimento de placas de divisória para montagem de Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, Painel em MDF médium *density fiberboard* 15 mm, acabados em laminado de baixa pressão (BP) na cor cinza argila, espessura

final de 90 mm, das marcas de referência acima mencionadas, de seus fornecedores, atendendo as especificações de Sustentabilidade mencionadas no item 4.3.2 deste Termo, na medida de 900 x 800 mm.

- Item 6.** Fornecimento de placas de divisória para montagem de Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, Painel em MDF médium *density fiberboard* 15 mm, acabados em laminado de baixa pressão (BP) na cor cinza argila, espessura final de 90 mm, das marcas de referência acima mencionadas, de seus fornecedores, atendendo as especificações de Sustentabilidade mencionadas no item 4.3.2 deste Termo, na medida de 900 x 400 mm.
- Item 7.** Guia de piso para montagem de divisórias, sendo perfil em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 60 mm, para absorver eventuais desníveis de piso até 45 mm. Barra com 6 metros.
- Item 8.** Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 30 mm. Barra com 3 (três) metros de comprimento.
- Item 9.** Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visitaçao de infra estrutura que passará no interior da divisória. Barras com 3 (três) metros de comprimento.
- Item 10.** Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 30 mm. Barra com 6 (seis) metros de comprimento.
- Item 11.** Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visitaçao de infra estrutura que passará no interior da divisória. Barras com 6 (seis) metros de comprimento.
- Item 12.** Suporte para montagem de divisórias, em alumínio, conforme modelo da foto anexa, medindo aproximadamente 550 x 350 mm.
- Item 13.** Quadro de vidro duplo, 900x800 mm, com persiana interna: quadro em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 44,8 x 40 mm para vidro duplo com montagem de saque frontal pontual apresilhado da mesma forma dos painéis, sem necessidade de parafusos ou grapas aparentes para fixação, contraplacados a estrutura com borracha de vedação não aparente para vedação acústica, evitar vibrações e visualização dos perfis da estrutura que serão anodizados. Nas áreas de vidro duplo com micropersiana, entre vidros, em alumínio 16 mm com acionamento por meio de botão-comando. Os vidros devem ser de segurança laminado 3 + 3 = 6 mm. Persianas: Micropersiana em alumínio 16 mm, interna no quadro de vidro.
- Item 14.** Micropersiana em alumínio 16 mm, para instalação interna no quadro de vidro, com kit de acionamento por botão-comando (conjunto completo da persiana).
- Item 15.** Kit de acionamento de persiana entre-vidros por botão-comando (botão e mecanismo abre e fecha).
- Item 16.** Batentes de portas, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, peça única 90 x 40 mm perfil sólido preparado para receber portas até 40 mm de espessura com batente em borracha para maior vedação acústica.
- Item 17.** Portas de 900 x 2100 mm de giro na cor cinza argila, conforme o padrão das

divisórias, confeccionadas em mdf de 6 mm, com miolo acústico em lã de rocha, atendendo as especificações de Sustentabilidade mencionadas no item 4.3.2 deste Termo, com espessura final mínima 38 mm.

**Item 18.** Dobradiça em latão acetinado de anéis 3 x 4". Marca de referência Papaiz ou similar.

**Item 19.** Conjunto completo de fechadura. Marca de referência Lafonte, modelo 6239 ou similar.

**3.3.1-** Todos os materiais complementares, citados ou não neste termo de referência, necessários para a montagem da divisória Sistema 90, deverão ser fornecidos pela contratada, e incluídos no preço dos módulos, ou seja, sem custo adicional para o contratante.

### **3.4 – Do descritivo dos serviços:**

**3.4.1 -** As divisórias devem ser montadas em módulos de paginação, segundo os padrões a seguir relacionados:

- a) Estruturas: guia de piso para montagem de divisórias, sendo perfil em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 60 mm, para absorver eventuais desníveis de piso até 45 mm. Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras 60 x 30 mm. Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visitaçao de infra estrutura que passará no interior da divisória. Suporte para montagem de divisórias, em alumínio, medindo aproximadamente 550 x 350 mm.
- b) Painéis cegos: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm e 900 x 1650 mm na cor cinza argila.
- c) Painéis com janela: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm, quadro de vidro duplo, 900 x 800 mm, com persiana interna, e, por último, painel cego de 900 x 800 mm. A janela será fabricada com quadro em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 44,8 x 40 mm para vidro duplo com montagem de saque frontal pontual apresilhado da mesma forma dos painéis, sem necessidade de parafusos ou grapas aparentes para fixação, contraplacados a estrutura com borracha de vedação não aparente para vedação acústica, evitar vibrações e visualização dos perfis da estrutura que serão anodizados, nas áreas de vidro duplo com micropersiana, entre vidros, em alumínio 16 mm com acionamento por meio de botão-comando, os vidros devem ser de segurança laminado 3 + 3 = 6 mm e as micropersiana em alumínio 16 mm, interna no quadro de vidro.
- d) Painéis com porta: módulos de 900 x 2900 mm sendo uma porta de 830 x 2100 mm de giro, na cor cinza argila e bandeira fixa de 900 x 800 mm na mesma cor das portas, confeccionadas em MDF de 6 mm, com miolo acústico em lã de rocha, com espessura final mínima 38 mm, incluindo ferragens composta de dobradiça em latão acetinado de anéis 3 x 4", marca de referência Papaiz ou similar, fechadura de conjunto completo, marca de referência Lafonte, modelo 6239 ou similar.
- e) Batentes de portas, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, peça única

900 x 2100 mm e perfil sólido de 90 x 40 mm preparado para receber portas até 40 mm de espessura com batente em borracha para maior vedação acústica.

**3.4.2** - Todos os materiais fornecidos deverão ser compatíveis com o padrão já instalado, tanto na questão visual, quanto nas especificações técnicas. Ressalta-se que os materiais de alumínio, tais como montantes, perfis e acessórios diversos, deverão ser mesclados com materiais de reaproveitamento, sejam estes oriundos da desmontagem de divisórias ou de materiais disponíveis no estoque do TRE-PR.

**3.4.3** – O Anexo II traz fotos de algumas divisórias existentes.

**3.5** - Quando da conclusão do processo licitatório, havendo disponibilidade orçamentária, haverá contratação imediata para atender a demanda represada, ou seja, para atender as solicitações de mudanças pré-existentes. Posteriormente, as contratações ocorrerão conforme o surgimento de novas necessidades.

**3.6 – Do recebimento:**

**3.6.1 – Tribunal Regional Eleitoral do Paraná:**

**3.6.1.1 – Recebimento provisório:**

**3.6.1.1.1** - Os serviços serão fiscalizados pelo servidor designado, que realizará o acompanhamento dos serviços, e o Recebimento Provisório, emitindo o Termo de recebimento conforme Anexo III.

**3.6.1.1.2** - Para o recebimento provisório serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais;
- b) Aberturas dos PADs específicos às contratações em atendimento às unidades pertinentes;
- c) Confirmação da utilização de materiais conforme marcas exigidas em atendimento ao princípio da padronização;
- d) Verificação da qualidade dos serviços, considerando a correta montagem e fixação de divisórias, nivelamento e outros;
- e) Verificar se as portas (em razão das divisórias) estão fechando de maneira adequada, sem enroscar, se as fechaduras estão funcionando, bem como se suas dobradiças estão bem fixadas;
- f) Verificar se a estrutura geral das divisórias está bem fixa (não serão aceitos suporte e presilhas em pvc ou nylon);
- g) Verificar se não há riscos ou imperfeições nas placas de divisórias, considerando espessura, cor, tamanho, e padrão existente, foram entregues conforme a especificação do edital.
- h) Confirmar se as estruturas são compatíveis com o material já instalado no TRE-PR.
- i) Confirmar, por meio de certificado, a origem da matéria-prima utilizada na fabricação de todo material de madeira, a fim de verificar se é proveniente de reflorestamento, de manejo florestal e/ou da cadeia de custódia, que são os estágios da produção, distribuição e venda de um produto. Serão aceitos Documento de Origem Florestal – DOF e/ou Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR e/ou Conselho de Manejo Florestal – FSC que deverão ser apresentados quando do faturamento.

- j) Confirmar se a desmontagem foi realizada com os cuidados necessários para reaproveitamento de material.
- k) Confirmar se houve separação de material para reaproveitamento e descarte.
- l) Confirmar se a qualidade dos serviços executados está satisfatória.
- m) Verificar se o serviço foi executado no prazo estipulado.

### **3.6.1.2 - Recebimento definitivo:**

**3.6.1.2.1** - O recebimento definitivo será realizado pelo chefe da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital - SMIC, ou seus substitutos, que serão gestores da contratação, a partir do recebimento provisório, da documentação apresentada e da verificação do cumprimento das cláusulas contratuais.

**3.6.1.2.1.1** - Caso o lote de fornecimento e serviços seja igual ou superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), os serviços serão recebidos pela CRSM – Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção, a qual formalizará o recebimento e despacho fundamentado.

**3.6.1.3** - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito / imperfeição dos materiais e/ou dos serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição / correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao TRE/PR. Caso não seja cumprida a determinação, será iniciado procedimento relativo à aplicação de sanções à Contratada.

## **4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1 – Dos prazos:** os prazos para fornecimento dos materiais e início dos serviços, assim como para a execução dos serviços de instalação de divisórias serão estabelecidos na nota de empenho, conforme a quantidade de serviço a ser executado.

**4.1.1** - Para a quantidade de serviço com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias o pagamento será integral (única parcela), e para a quantidade de serviço com prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias será possível o pagamento parcial em função de medição **mensal** efetuada pelo Fiscal.

**4.1.2** - Todos os prazos serão aferidos a partir do aceite da Nota de Empenho.

### **4.2 – Da garantia:**

**4.2.1** - A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, prazo que se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços e/ou materiais respectivamente, ressalvando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante dos mesmos.

**4.2.2** - Será exigida garantia quanto à estabilidade das placas divisórias (não devem soltar), funcionalidade das portas e das janelas, e nivelamento e estabilidade das estruturas.

**4.2.3** - Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição.

**4.2.3.1** - Os reparos ou serviços de substituição dos materiais deverão iniciar em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação do TRE/PR, concluindo as correções no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

#### **4.3 – Da sustentabilidade:**

**4.3.1** - A Contratada deverá separar os materiais reaproveitáveis para utilização futura, que serão recolhidos por este Tribunal e recolher o material não reaproveitável, realizando o descarte ecologicamente correto dos resíduos não recicláveis, 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).

**4.3.2** – Para os itens 4, 5, 6 e 17, a Contratada deverá garantir a origem da matéria-prima utilizada na fabricação de todo material envolvendo madeira, comprovando, por meio de certificado, que a matéria prima é proveniente de reflorestamento, de manejo florestal e/ou da cadeia de custódia, que são os estágios da produção, distribuição e venda de um produto. Serão aceitos Documento de Origem Florestal – DOF e/ou Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR e/ou Conselho de Manejo Florestal – FSC.

**4.3.3** – As comprovações referentes aos itens 4.3.1 e 4.3.2 deverão ser feitas em conjunto com a apresentação das Notas Fiscais.

#### **4.4 – Da saúde e segurança no trabalho:**

**4.4.1** - Caberá à Contratada manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venham a prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

**4.4.2** - A Contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras.

**4.4.3** - Serão de USO OBRIGATÓRIO, no que couber, os equipamentos relacionados no quadro a seguir, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

<b>PROTEÇÃO</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>TIPO DE RISCO</b>
<b>CABEÇA</b>	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
<b>MÃOS E BRAÇOS</b>	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
<b>PÉS E PERNAS</b>	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓ- RIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão por meio de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

**4.4.4** - A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio é de inteira responsabilidade da empresa contratada.

#### **4.5 – Das normas aplicáveis:**

**4.5.1** - Deverão ser obedecidas as normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao assunto, no que couber, especialmente as seguintes:

- a) NBR 15141:2008 Móveis para Escritório Divisória Modular Piso Teto;
- b) NBR-7678 Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
- c) NBR-5682 Contratação, Execução e Supervisão de Demolições;
- d) NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI.
- e) NR-18 Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

#### **4.5.2– Objetivo e campo de aplicação:**

**4.5.2.1** - A NR-18 estabelece medidas de proteção durante as obras de construção, demolição, e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos e tipo de construção.

**4.5.2.2** - A observância do estabelecido na NR-18 não desobriga as empresas do cumprimento de disposições legais complementares relativas à Segurança e à Medicina do Trabalho, determinadas nas legislações federal, estadual ou municipal.

**4.5.2.3** - Com relação à segurança do trabalho, deverão ser obedecidas todas as recomendações contidas na NR-18. Haverá particular atenção para o cumprimento das exigências de proteger as partes móveis dos equipamentos e de evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.

**4.5.2.4** - As ferramentas devem ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas.

#### **4.6 – Das demais obrigações da Contratada:**

**4.6.1** - É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

**4.6.2** - Fornecer todos os elementos necessários para a fixação e acabamento das divisórias (parafusos, arames, perfis de aço, etc), incluindo todas



as ferragens das portas, dobradiças, fechaduras, chaves, guias, perfis, etc, sendo todos compatíveis e resistentes à corrosão termodinâmica e química, bem como ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**4.6.3** - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de defesa do Consumidor.

**4.6.4** - Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência.

**4.6.5** - Manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão, bem como, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

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

**4.6.7** - 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.

**4.6.8** - 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.

**4.6.9** - 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.

**4.6.10** - Serão impugnados, pela fiscalização do TRE/PR, todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais.

**4.6.10.1** - Ficará a contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pelo TRE/PR, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**4.6.11** - 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.

**4.6.12** - 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.

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

**4.6.14** - 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.

**4.6.15** - 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.

**4.6.16** - 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.

**4.6.17** - Para a execução dos serviços, além da mão de obra especializada para manutenção, montagem, desmontagem e instalação, a contratada deverá fornecer os materiais/acessórios complementares, tais como arames, presilhas, parafusos, arruela, dentre outros, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, escadas e andaimes.

**4.6.18** - Proceder o pagamento dos fornecedores, pontualmente, de forma a não prejudicar os serviços contratados pelo TRE/PR, sob pena de ser formalizada a rescisão unilateral da contratação com aplicação das sanções cabíveis.

**4.6.19** - Concluir os serviços no prazo estabelecido, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

**4.6.20** - Apresentação da Nota Fiscal pela empresa Contratada de até 5 (cinco) dias corridos, após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE-PR (Gestor da contratação).

**4.6.21** - Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na contratação.

**4.6.22** – Quadro resumo dos prazo e providências a serem adotadas:

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
12 (doze) meses	Vigência da Ata de Registro de Preços (item 4.9 do edital).
48 (quarenta e oito) horas	Aceite da Nota de Empenho (item 14.2.1 do edital).
Variável	Prazo para fornecimento do material e início dos serviços (item 4.1 deste Termo de Referência).
Variável	Prazo de execução dos serviços (item 4.1 deste Termo de Referência).
Mínimo 1 (um) ano, do recebimento definitivo dos serviços	Garantia dos serviços e materiais (item 4.2.1 deste Termo de Referência).
5 (cinco) dias corridos	Prazo de correção de defeito/imperfeição dos materiais e/ou dos serviços realizados (item 3.6.1.3 deste Termo de Referência).

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
5 (cinco) dias corridos	Durante a garantia, para o início de reparos e/ou substituição em serviços realizados (item 4.2.3.1 deste Termo de Referência).
10 (dez) dias corridos	Durante a garantia, para a conclusão dos reparos e/ou substituição em serviços realizados (item 4.2.3.1 deste Termo de Referência).
5 (cinco) dias corridos	Emissão da Nota Fiscal, após recebimento definitivo.
5 (cinco) dias úteis	Atestado definitivo após o aceite da Nota Fiscal (item 15.3.2.1 do edital).
24 (vinte e quatro) horas	Substituição de funcionário (item 4.6.9 deste Termo de Referência).
5 (cinco) dias úteis	Reposição de objeto que extraviado ou danificado por funcionários da Contratada (item 4.6.16 deste Termo de Referência).

## 5 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1** – Será designado gestor da contratação o servidor chefe da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital, Guilherme Babora do Carvalho e atuarão como fiscais os **servidores substitutos** da chefia, Célio Ferreira Lima e Roberta de Tullio Monteiro. Na falta do gestor, atuará, como tal, igualmente, o substituto imediato.

**5.2** – O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais da contratação enquanto o recebimento definitivo caberá ao gestor designado.

**5.3 – Da fiscalização da contratação:** nos termos da Lei nº 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Fiscais:

- a) 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;
- b) Verificar se a Contratada mantém as áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas, bem como se zela pela proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, com a prevenção de acidentes envolvendo os funcionários e visitantes do prédio;
- c) Verificar e acompanhar a execução do objeto para o recebimento provisório, nos termos do formulário – Anexo III;
- d) Contatar as unidades demandantes, que receberão os serviços, e agendar dia e horário para que sejam executados;
- e) Comunicar a Contratada o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço;
- f) Contato com a Seção de Segurança Institucional, por SIATI, informando empresa que estará autorizada ao acesso, data dos serviços, placa do veículo, se for o caso, e nome dos funcionários respectivos;
- g) Notificar à Contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidade encontradas;
- h) Receber e conferir a Nota Fiscal, atestando provisoriamente os serviços ou pedindo correções ao documento;

- i) Abertura dos PADs específicos às contratações em atendimento às unidades pertinentes;

**5.4 – Da Gestão da contratação:** nos termos da Lei nº 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor:

- a) Conferências necessárias aos processos de contratações/execução do objeto, abertos pelos fiscais;
- 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 relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidade encontradas;
- d) Se a inexecução persistir, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, 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.
- e) Verificar o cumprimento do recebimento provisório;
- f) Anexar os documentos inerentes à contratação e indispensáveis para o pagamento;
- g) Verificar, quando do faturamento envolvendo madeira, os documentos comprobatórios referente ao item 4.3.2 deste termo.
- h) Verificar, quando do faturamento de serviços em que houve o descarte de materiais, os documentos comprobatórios referente ao item 4.3.2 deste termo.
- i) Atestar e receber definitivamente os serviços, conforme formulário padronizado, autorizando o pagamento;
- j) Conferir e controlar o saldo do registro de preços, conforme limites legais, solicitando eventuais reforços à nota de empenho emitida ao final da contratação;
- k) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato;

#### **5.5 – Das obrigações da Contratante:**

**5.5.1** - 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.

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

**5.5.3** - Verificar a cada entrega referente aos itens 4, 5, 6 e 17, os documentos comprobatórios dos critérios de sustentabilidade (conforme item 4.3.2 deste Termo de Referência).

**5.5.4** - Comunicar à Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.

**5.5.5** - Comunicar à Contratada o dia e horário em que deverá ser iniciada a execução do serviço.

## 6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**6.2** - Este Tribunal se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou NÃO adquirir qualquer quantidade.

**6.3** - As empresas interessadas na presente contratação poderão, caso haja interesse, verificar “in loco” as divisórias existentes e condições, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto.

**6.4** – Para o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e, caso haja interesse de verificação no local, a visita deverá ser agendada previamente junto à mesma Seção pelo telefone (41) 3330-8645 ou e-mail [smic@tre-pr.jus.br](mailto:smic@tre-pr.jus.br) , com Guilherme, Roberta o Célio, no horário das 12h às 18h.

ANEXO II – Fotos ilustrativas (TRE/PR)









### Anexo III

#### Termo de Recebimento Provisório

PAD Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº DO CONTRATO: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**OBJETO:** Fornecimento de materiais e serviços especializados para desmontagem, montagem e manutenção de divisórias, modelo saque frontal.

**FORNECEDOR:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

#### SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

**OBJETIVO:** Realizar o acompanhamento dos serviços, conferindo a especificação dos materiais, qualidade dos serviços executados, medições entre outros.

VERIFICAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO	SIM	NÃO
Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais;		
Verificação da qualidade dos materiais em comparação com a marca referência estipulada pelo TRE-PR ou pelas marcas referência no mercado;		
Verificar com relação ao material envolvendo madeira, os documentos comprobatórios referente ao item 4.3.2 do Termo de Referência;		
Verificação da qualidade dos serviços, considerando a correta montagem e fixação de divisórias, nivelamento e outros;		
Verificar se as portas (em razão das divisórias) estão fechando de maneira adequada, sem enroscar, se as fechaduras estão funcionando, bem como se suas dobradiças estão bem fixadas;		
Verificar se a estrutura geral das divisórias está bem fixa;		
Verificar se não há riscos ou imperfeições nas placas de divisórias, considerando espessura, cor, tamanho, e padrão existente, foram entregues conforme a especificação do edital;		
Recebido o objeto, verificar existência de qualquer defeito/imperfeição;		
As estruturas são compatíveis com o material já instalado no TRE-PR, e não serão aceitos suporte e presilhas em pvc ou nylon;		
A desmontagem foi realizada com os cuidados necessários para reaproveitamento de material;		
Houve separação de material para reaproveitamento e descarte;		
A qualidade dos serviços executados está satisfatória;		
O serviço foi executado no prazo estipulado.		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

Curitiba, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

**ANEXO IV**  
**“MINUTA”**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Tribunal Regional 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 seu Diretor Geral, Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 (com redação dada pelo Decreto nº 8.250/14) e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº ../2018 (PAD nº 3.587/2018), RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor 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>

Conforme quadro abaixo:

**1. DO OBJETO**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde TRE-PR	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					

**1.1** - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **fornecimento e instalação de divisórias**, visando atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme o edital, as especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

- a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
  - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o fornecedor 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 fornecedor 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 fornecedor:**

- 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) cumprir os prazos para fornecimento dos materiais e início dos serviços, assim como para a execução dos serviços de instalação de divisórias que serão estabelecidos na nota de empenho, conforme a quantidade de serviço a ser executado.
- e) 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;
- f) 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;
- g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

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

**3.1** - Caberá ao fornecedor 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** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a Cláusula anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4** - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**3.5** - 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.

**3.6** - Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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, contados 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 Seção de Gestão Patrimonial, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 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 fornecimento 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 no fornecimento e/ou prestação dos serviços ora contratados, sob pena de responsabilização administrativa.

**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 por meio 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 a entrega dos materiais 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 ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

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

**6.4.3** - A(s) Contratada(s) obrigam-se-ão em 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 do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8666/93 e artigo 7º da lei nº 10520/2002:

a) Advertência;

b) Multas (serão aplicadas como base de cálculo o “valor do item empenhado e inadimplido”)

**b.1)** Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia pelo atraso na entrega dos materiais e prestação dos serviços de instalação, limitado a 30 (trinta) dias.

**b.1.1)** A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, somente poderão ser recebidos os materiais e prestados os serviços de instalação com a anuência motivada do Gestor, sem prejuízo da aplicação de multa de 15% (quinze por cento).

**b.2)** Multa de 20% (vinte por cento) pelo **inadimplemento total**, caracterizado pela não entrega do (s) item (ns).

**b.3)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre eventual inadimplemento a outras obrigações pactuadas.

**7.2** - No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa à CONTRATADA, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU.

**7.3** - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>4</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 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 fornecedor 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 fornecedor.

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

<sup>4</sup> Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 26/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

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

**8.5** - No caso do fornecedor 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 fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**8.6** - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos bens/prestação 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 aceita 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 2018.

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

\_\_\_\_\_  
Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann  
Diretor-Geral do TRE/PR