



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Autorização de Contratação Direta

Identificação do Procedimento Administrativo	
Protocolo	26216-8/23
Natureza	Procedimentos de Contratação - 1 - Por Dispensa de Licitação em razão do valor
Assunto	Dispensa ou Inexigibilidade
Instaurado por	517593 - RAFAEL EISFELD SANTOS
Instaurado em	17/04/2023 12:02

Autorização de Despesa	
Dispensa por ?	Dispensa inciso I Art. 75 - Lei 14133/21
Comentário do Recebimento	Contratação será realizada nos termos da Lei 14.133/21.



Autorização de tramitação e ciência registradas nos sistemas eletrônicos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná por DAVI GEMAEL DE ALENCAR LIMA, DIRETOR GERAL, matrícula nº 514551, em 20/04/2023 14:36.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção normal e emergencial, preventiva e corretiva, conservação e assistência técnica, inclusive a substituição de peças, por defeito ou término da vida útil, de 3 (três) elevadores da marca Atlas, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de manutenção normal e emergencial, preventiva e corretiva, conservação e assistência técnica, de 3 (três) elevadores da marca Atlas, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	-	Mensal	12	1.200,00	14.400,00
2	Fornecimento e substituição de peças, por defeito ou término da vida útil, para atendimento das manutenções corretivas de 3 (três) elevadores da marca Atlas, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. OBS.: O valor aqui considerado NÃO faz parte da disputa, por tratar-se de valor estimado para manutenções corretivas. O valor disponível será estimado pelo TCE/PR.	-	Anual	1	10.610,00	10.610,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.010,00 (vinte e cinco mil e dez reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A motivação para a contratação ensejada tem como amparo manter em perfeito estado de funcionamento os elevadores do Edifício Sede do TCE/PR, garantindo o uso e segurança dos equipamentos pelos usuários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. O edifício Sede do TCE/PR possui 3 elevadores da marca Atlas Schindler e atende aos 3 pavimentos principais do prédio. As máquinas são datadas de 1972 e não sofreram modificações, mantendo suas características iniciais. A tabela abaixo resume as características técnicas principais dos principais componentes:

Elevadores Ed. Sede - Atlas Schindler			
Características Gerais			
Nº de equipamentos	3		
Nº de pavimentos	3		
Capacidade total (kg)	630 kg / 9 pessoas		
Ano de produção	1972		
Identificação Atlas	EL 024796 EL 024797 EL 024798		
Motor Gerador		Motor Corrente Contínua	
Ano fabricação	1972	Ano fabricação	1972
Tipo/Modelo	MG21A	Tipo/Modelo	C 170 4/4
Motor	Modelo A321 Potência: 16 cv Tensão: 208V (trifásico) Corrente: 45A	Potência	10 cv
Gerador	Modelo G21 Potência: 10 kW Tensão máxima: 280V (CC) Corrente máx: 44A	Tensão	230 V (CC)
		Corrente	32 A
Máquina Elevador			
Ano fabricação	1972		
Tipo/Modelo	365A		
Velocidade	60 m.p.m		
Capacidade total (kg)	630		
Cabos diâmetro	9,5 (4 unidades)		

3.3 O comando dos elevadores é realizado por relés eletromecânicos e dispositivos analógicos, como poderá ser evidenciado nas fotos abaixo:



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
 Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo



Figura 1 - Sala de máquinas



MOTOR GERADOR			
MOD. 621A	ANO 1972	OBRA 24796 PR	
MOTOR	GERADOR		
MOD. 321	C.V. 16	MOD. 621	KW 10
FASES 3	HZ 60	RPM	1700
V 208	A 45	Vmax 280	A max 44
EXCITADOR	REGULADOR		
MOD. P	KW 0,25	MOD.	RPM *
V 50	A 15	A	
LIGAÇÃO	ELEV. TEMP. 50°C em 24 h	LIGAÇÃO	
Nº 14323			
INDÚSTRIAS VILLARES S.A.			
SÃO PAULO - BRASIL			

Figura 2 – Motor Gerador



MÁQUINA DE ELEVADOR			
TIPO 365 A	ANO 1972		
Nº 21587	OBRA 24798 PR		
VELOC. 60 m.p.m.	RPM DA POLIA 85		
CAPAC. 630 kg	CABOS 3,5 QUANT. 4		
PATENTES:	DES. Nº		
INDÚSTRIAS VILLARES S.A.			
SÃO PAULO - BRASIL			

MOTOR CORRENTE CONTÍNUA			
TIPO C 170 4/4	ANO 1972		
Nº 42638	OBRA 24798 PR		
C.V. 10	ELEV. TEMP 50°C em 24 h		
RPM 2100	EXCIT. V 50 A 3,7		
V 230	LIGAÇÃO		
A 32			
INDÚSTRIAS VILLARES S.A.			
SÃO PAULO - BRASIL			

Figura 3 – Motor de Corrente contínua



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo



Figura 4 – Lógica analógica para andares e Quadros de comando



Figura 5 – Cabines dos elevadores



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21).

4.1. Além da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser comprovada:

- a. Registro no CREA da empresa licitante e seus profissionais, responsáveis técnicos da empresa;
- b. Atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoas jurídicas de direito público, privado ou pelo CREA, que ateste serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores com as seguintes características técnicas:
 - i. Elevador com quadro de comando com relés eletromecânicos;
 - ii. Elevador com casa de máquina dotada de gerador de corrente contínua (CC) e motores de corrente contínua (CC);
 - iii. Elevadores com lógica e sistema de controle analógicos.

4.2. A especificidade dos equipamentos do TCE/PR exige que a empresa tenha a comprovação de tais serviços, pois é um sistema em desuso e a não especialização da empresa quanto ao item gerará um aumento considerável do risco dos serviços de manutenção. Frisa-se que não será permitido a subcontratação dos serviços, portanto, a empresa deverá contar em seu quadro funcional de profissionais capacitados para a realização dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. O prazo para a execução do serviço se inicia a partir do envio da nota de empenho, previsto para 03/06/2023.
- 5.2. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. As peças e serviços deverão ser realizados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sito a Praça Nossa Senhora de Salette s/n, Centro Cívico, Curitiba/PR.
- 5.4. As peças e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. As peças e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. As peças e serviços serão recebidos definitivamente após a execução do serviço, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço contratado.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. Os Serviços objeto deste instrumento deve ser executados de acordo com a melhor técnica, seguindo as recomendações do fabricante do elevador, as normas da ABNT e as legislações vigentes sobre o assunto, sem descuidar, principalmente, das condições estipuladas neste instrumento, utilizando-se sempre todos os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena, eficaz e eficiente execução dos serviços.
- 6.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno do elevador, compreendendo aspectos relacionados à segurança, eficiência e o bom funcionamento de toda a instalação, considerando-se ainda a depreciação natural que sofre qualquer equipamento eletromecânico;
- 6.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, medições, revisão, calibragem, limpeza, lubrificação, bem assim, a substituição de peças, componentes e acessórios do elevador e suas instalações;
- 6.4. A CONTRATADA deverá sinalizar e proteger os locais em que se derem as execuções dos serviços, visando reduzir a possibilidade de ocorrência de acidentes, bem como mantê-los ou deixá-los limpos e desimpedidos de sujeira e restos de materiais logo após a conclusão dos serviços;
- 6.5. Entende-se por manutenção preventiva: aquela que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes do elevador a ser mantido, conservando-o dentro dos padrões de segurança e eficiência, visando seu perfeito funcionamento, de acordo com os manuais do(s) fabricante(s) do elevador e as normas técnicas específicas a cada bem/equipamento, devendo ser executada em duas etapas, porém na mesma oportunidade:
 - a. Verificação de todos os pontos das instalações seguindo a rotina de manutenção recomendada pelo fabricante do elevador e a proposta pela CONTRATADA;
 - b. Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
- 6.6. As manutenções preventivas deverão ser executadas mensalmente, ordinariamente, em dias úteis e durante o horário normal de funcionamento do TCE/PR (08:00 as 18:00 horas – de segunda a sexta-feira), sendo necessário o agendamento prévio com a FISCALIZAÇÃO.
- 6.7. Nos serviços de manutenções preventivas estão incluídos: toda a mão-de-obra, componentes, materiais e insumos necessários à sua execução, bem assim, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa Contratada;
- 6.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela que tem por objetivo o restabelecimento dos componentes do elevador de passageiros às condições ideais de funcionamento, por meio da eliminação de defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como, pela aplicação ou substituição de insumos, peças, componentes e/ou acessórios que se apresentem danificados, gastos ou defeituosos, aí incluídas as



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

instalações elétricas, hidráulica, estrutural etc. do elevador.

- 6.9. A CONTRATADA deverá, sempre que o CONTRATANTE entender necessário, emitir laudo técnico específico que contenha a discriminação do defeito apresentado e sua origem, sendo que este laudo deverá ser assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.
- 6.10. Nos serviços de manutenções corretivas estão incluídas: toda a mão-de-obra, componentes, materiais e insumos necessários à execução do serviço, bem assim, os serviços de desmontagem, montagem, soldas, balanceamento, materiais de consumo, ajustes, transportes, diárias, além de outros serviços e despesas necessários e suficientes, os quais ficarão, integralmente, as expensas da empresa CONTRATADA.
- 6.11. A CONTRATADA não poderá usar como justificativa para a não normalização do funcionamento do elevador: a imprudência, a imperícia ou a negligência de seu corpo técnico, ou ainda, a ausência ou má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição, assim também, a falta de material de consumo necessário à execução do serviço;
- 6.12. A CONTRATADA atenderá aos chamados para as manutenções corretivas mediante ligação telefônica, whatsapp, pessoalmente ou por outro meio hábil de contato convencionado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo, que a partir deste contato deverá a CONTRATADA informar, imediatamente, ao CONTRATANTE o número de protocolo do chamado, além disso, deverá fazer constar na ficha de manutenção corretiva/ordem de serviço para Manutenção Corretiva: a data e o horário em que foi feita a referida comunicação, o tipo de defeito informado, o nome do servidor ministerial que a realizou o chamado.
- 6.13. As fichas de manutenções corretivas deverão ser elaboradas e fornecidas pela própria CONTRATADA, sendo que estas devem ser preenchidas com a informação de todo o serviço executado, dos materiais, componentes, peças e insumos aplicados, horários de início e de conclusão do serviço e o nome completo do técnico que o realizou.
- 6.14. Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos definidos na tabela abaixo, sendo que estes prazos terão início de contagem a partir do horário de abertura do chamado e finalização no exato momento do comparecimento do técnico às instalações do CONTRATANTE:



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO	TIPO DE OCORRÊNCIA
0	1 HORA	Resgate ou acidente envolvendo pessoas presas no equipamento
I ⁽¹⁾	2 HORAS	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam risco iminente aos usuários
II ⁽¹⁾	1 DIA	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo
III	A NEGOCIAR	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso

⁽¹⁾ Em caso de necessidade de troca de peças ou serviço de alta complexidade que demande um tempo maior, a CONTRATADA deverá informar o prazo para atendimento final do chamado. No entanto, o comparecimento de um técnico da CONTRATADA no TCE/PR é obrigatória para que seja realizada os paliativos necessários para que o equipamento possa operar em segurança até a chegada do insumo. Em caso de problema que comprometa a segurança, a empresa deverá desligar o equipamento e emitir informação oficial (via e-mail) quanto ao problema e prazo de solução.

6.15. Para correta execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar:

- a. Utilizar, em qualquer situação, a sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “ELEVADOR EM MANUTENÇÃO”, “PISO ESCORREGADIO”, dentre outras;
- b. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal da Contratação e, para qualquer situação não abordada neste instrumento, o CONTRANTE deverá ser consultado para que seja dada uma orientação de ação à CONTRATADA, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- c. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;
- d. A CONTRATADA deverá interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
 - i. Estiver previsto e determinado neste termo de referência;
 - ii. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal da Contratação, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
 - iii. O fiscal da Contratação assim o determinar ou autorizar por escrito;

6.16. A CONTRATADA deverá fornecer toda e qualquer peça para a correta manutenção dos



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

elevadores, garantindo a segurança das pessoas e vida útil do equipamento.

- 6.16.1. O procedimento de fornecimento de peças deverá seguir os seguintes passos:
- a. Relatório técnico descrevendo o problema e solução para o problema;
 - b. Orçamento detalhado das peças;
 - c. Comprovação que os valores apresentados das peças estão dentro do valor cobrado pelo mercado
 - d. Apresentação de notas fiscais emitidas para outros clientes com a discriminação dos produtos e aprovação do fiscal ou gestor da Contratação autorizando a aquisição e instalação da peça. Em caso de instalação não autorizada poderá o fiscal e gestor recusar o recebimento dos serviços e solicitar explicações e retorno às condições anteriores à execução do serviço.
- 6.17. Importante frisar que a mão-de-obra para a substituição das peças está inclusa no preço ofertado pela CONTRATADA e pago mensalmente pelas manutenções preventivas, corretivas e emergenciais. Não será paga mão de obra adicional para a troca de peças que se façam necessária. Deve-se considerar a idade dos equipamentos e sua alta demanda de serviços corretivos no preço da CONTRATADA, não será aceita justificativas de alta demanda de serviços corretivos para o pagamento de adicional para a mão de obra.
- 6.18. O pagamento das peças correrá por empenho exclusivo para tal e o fornecimento ficará condicionado ao saldo disponível. Em caso de insuficiência de saldo o fiscal deverá requerer a abertura de empenho complementar e só poderá autorizar o serviço após a emissão e autorização do empenho.
- 6.19. A CONTRATADA dará garantia total, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a todos os materiais, peças e insumos fornecidos para o cumprimento do objeto deste instrumento, instalados ou não, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.
- 6.20. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, apresentar os documentos (Notas Fiscais) e certificados que comprovem a origem e as especificações dos componentes, peças e insumos a serem aplicados no(s) elevador(es), sendo que as citadas notas fiscais deverão estar acompanhadas de documentos de garantia do fabricante, quando este for de fornecimento regular pelo vendedor ou pelo próprio fabricante.
- 6.21. Os materiais e insumos a serem empregados nas manutenções (corretivas e preventivas) deverão, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, ser submetidos a sua apreciação e aprovação, bem assim, as peças substituídas deverão ser entregues ao representante do CONTRATANTE para aferição de suas condições de uso.
- 6.22. Não será admitido o emprego de componentes, materiais, peças de reposição e insumos reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) mesmo(s), sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.
- 6.23. Estarão excluídos desta cobertura de peças os danos ou defeitos causados por negligência, maus tratos, uso indevido ou abusivo, agentes externos (por exemplo umidade, poeira, gases,



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

salinidade, variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros), caso fortuito ou força maior, para os quais não tenha concorrido de qualquer modo a CONTRATADA;

- 6.24. A empresa executora deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da execução dos serviços contratados durante toda a vigência da Contratação. A ART deverá prever todas as manutenções realizadas, seja preventiva como corretiva. Em caso de troca do quadro de engenheiros da empresa, uma nova ART deverá ser emitida;
- 6.25. A visita/vistoria técnica é facultativa, a empresa não poderá alegar o desconhecimento do local ou o grau de dificuldade de execução do objeto, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes a Contratação. Ainda, a empresa não poderá alegar a falta de conhecimento ou o grau de dificuldade de execução dos serviços como justificativa para eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21).

- 7.1. A execução do serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução da Contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- a. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- b. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120). Para tanto, se compromete à:
- a. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- b. Prestar e cumprir integralmente todos os serviços relacionados no edital;
- c. Prover todos os recursos de infraestrutura necessários à boa execução dos serviços objeto do Termo de Referência;



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

- d. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - e. Planejar, conduzir e executar por sua inteira e total responsabilidade, todos os serviços, objeto do Termo de Referência, dentro das Normas de Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente;
 - f. Apresentar ao TCE/PR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, que deverão ser apresentados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
 - g. Manter durante toda a vigência do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
 - h. Abster-se de subcontratar este objeto;
 - i. Prestar todas os esclarecimentos requisitados
 - j. Comunicar à CONTRATANTE todo e qualquer problema observado, indicando as soluções necessárias para cada caso;
 - k. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;
 - l. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e critérios da CONTRATADA;
 - m. Sucatear as peças e materiais substituídos
 - n. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
 - o. Reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar explanação de todas as fases do objeto contratado, sempre que necessário
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou GMS/CFPR, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.
- 7.10. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão da contratação.
- 7.11. Serão exigidos Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

- 7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.15. Não é exigida garantia de execução contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) SICAF ou GMS/CFPR;
 - b) O licitante não cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência.
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou GMS/CFPR, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou GMS/CFPR, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Diretoria Administrativa
Supervisão de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. A Diretoria Financeira (DF) indicará a dotação orçamentaria no momento da emissão da nota de empenho.
- 9.2. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após o envio da nota fiscal e da documentação comprobatória, que além da nota fiscal e da documentação fiscal, abrangerá também a entrega dos relatórios de visita mensais, com a explanação de todos os serviços realizados
- 9.3. O pagamento só será protocolizado após a entrega total da documentação necessária. Após o recebimento da documentação, a fiscalização procederá com o recebimento definitivo no prazo de 15 dias corridos e enviará para a Diretoria de Finanças que terá um prazo de 30 dias corridos para efetivar o pagamento. Em caso de problemas com alguma documentação o prazo será contado após a resolução dos problemas por parte da empresa CONTRATADA.

Curitiba, 17 de abril de 2023.

Documento assinado digitalmente.

PAULO CESAR RIBEIRO DOS SANTOS

Auxiliar de Controle

Matrícula nº 51.340-7

Documento assinado digitalmente.

RAFAEL EISFELD SANTOS

Supervisor de Engenharia, Arquitetura e

Apoio Administrativo

Matrícula nº 51.759-3