



CONTRATO N.º 105/2022
PAD N.º 29741/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, que entre si fazem o
TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PARANÁ e a
empresa IZILDO DE OLIVEIRA
BRITO (CHAVEIRO FABIO)**

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666 de 21.06.93, e demais legislações pertinentes, e em conformidade com o Termo de Dispensa de Licitação nº 365/2022, emitido em 15/09/2022, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, e a proposta de preços, PAD nº 29741/2022, de um lado o:

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a Empresa:

IZILDO DE OLIVEIRA BRITO (CHAVEIRO FABIO), inscrita no CNPJ nº 05.162.244/0001-94, com sede na cidade de Curitiba/PR, à Rua Matre, nº 1009, bairro Sítio Cercado, CEP 81.910-340, telefone (41) 3349-5604 e (41) 99683-8513, e-mail chaveirofabio01@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. Izildo de Oliveira Brito, CPF n.º ***683.609**, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de chaveiro e correlatos, com fornecimento de materiais necessários, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

1.2 - A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no Termo de Dispensa de Licitação e Termo de Referência e demais anexos, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

1.3 - De acordo com o art. 55 da Lei nº 8.666/93, a prestação dos serviços, objeto deste contrato, será realizada por regime de tarefa.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

2.1 - Os serviços e demais condições deverão ser prestados de acordo com o detalhamento previsto no Termo de Referência.

2.2 - Local de Entrega ou execução dos serviços: as entregas deverão ser realizadas nos prédios deste TRE/PR situados em Curitiba na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, na Rua João Parolin, nº 224 - Prado Velho e/ou no Fórum Eleitoral de Curitiba, na Rua João Parolin, 55 - Prado Velho e, eventualmente, caso a empresa contratada preste serviços em outras cidades da Região Metropolitana de Curitiba e/ou nas cidades do Litoral, mediante prévio agendamento junto à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral, nos telefones (41) 3330-8306 ou (41) 3330-8593 ou em resposta a chamados sejam comuns ou especiais. Outrossim, os serviços poderão também ser prestados nas dependências da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE, conforme disposto no item 2.8.3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

3.1 - As obrigações e responsabilidades da contratada estão discriminadas no Termo de Referência.

3.2 - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

3.2.1 - As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

3.2.2 - A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

3.2.3 - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

3.3 - Manter, durante toda a execução dos serviços, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

CLAUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, de **26/10/2022 a 25/10/2024**, podendo ser prorrogado de acordo com o valor limite que fundamentou a dispensa (24, II), da Lei 8666/93, ou rescindido antecipadamente à critério do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A despesa com o presente instrumento correrá a conta do Programa de Trabalho 02122003320GP0041 - PTRES 16772;

Elementos de despesa: 33.90.39.16 e 33.90.39.20;

Notas de Empenho 2022NE1112 e 1113, emitidas em 19/10/2022;

Categoria econômica: Custeio;

Código SIASG: 5436 - Serviço Chaveiro.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Pelos serviços ora contratados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 14.044,00 (quatorze mil e quarenta e quatro reais)**, conforme a seguir especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	FREQUÊNCIA ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (para 24 meses)
1	DESLOCAMENTO AO TRE/PR				
1.1	Deslocamentos para atendimentos a chamados comum: Valor pago para atendimento a chamado em horário comercial quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR. Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamados comuns devem ser realizados em até 2 (dois) dias úteis.	29	R\$ 35,00	R\$ 1.015,00	R\$ 2.030,00
1.2	Deslocamentos para atendimentos a chamados especiais: Valor pago para atendimento a chamado em regime de urgência, em finais de semana, feriados e/ou em período noturno, considerando-se o período noturno o horário compreendido entre as 22:00 horas e 05:00 horas, quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR. Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamado especial devem ser realizados em até 2 (duas) horas.	1	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 140,00
2	CÓPIAS DE CHAVES				
2.1	Tipo cilindro/tambor (tipo Yale)	304	R\$ 7,00	R\$ 2.128,00	R\$ 4.256,00
2.2	Tipo tetra-chave	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00	R\$ 36,00
2.3	Tipo tubular (tipo Yale)	3	R\$ 16,00	R\$ 48,00	R\$ 96,00
2.4	Tipo tubular (outros)	5	R\$ 16,00	R\$ 80,00	R\$ 160,00
3	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO				
3.1	Tipo cilindro/tambor	7	R\$ 19,00	R\$ 133,00	R\$ 266,00
3.2	Tipo gaveta/armário	12	R\$ 25,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
3.3	Tipo tetra-chave	1	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 70,00
3.4	Tipo tubular	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00	R\$ 80,00
4	ABERTURA DE PORTAS				
4.1	Com chave tipo cilindro/tambor	11	R\$ 35,00	R\$ 385,00	R\$ 770,00
4.2	Com chave tipo tetra-chave	1	R\$ 55,00	R\$ 55,00	R\$ 110,00
4.3	Cofres	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 500,00
5	TROCA DE SEGREDO				
5.1	Com chave tipo cilindro/tambor	9	R\$ 35,00	R\$ 315,00	R\$ 630,00
5.2	Com chave tipo tetra-chave	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00	R\$ 90,00
6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA: PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)				
6.1	Fornecimento de fechadura para porta divisória	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 320,00
6.2	Fornecimento de fechadura tipo tetrachave	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00	R\$ 260,00
6.3	Fornecimento de fechadura tipo cilindro/tambor	1	R\$ 240,00	R\$ 240,00	R\$ 480,00
6.4	Fornecimento de fechadura comum, para porta de banheiro	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00

6.5	Instalação de fechadura tipo cilindro/tambor porta de madeira s/ material	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00
6.6	Instalação de fechadura em porta divisória s/ material	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00	R\$ 320,00
6.7	Instalação de fechadura em porta de banheiro s/ material	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00
6.8	Instalação de tetrachave em porta sem buraco s/ material	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00
6.9	Fornecimento e instalação de fechaduras para armários	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00
7	SERVIÇOS CORRELATOS				
7.1	Mestragem com grã-mestra, tipo cilindro/tambor	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00	R\$ 170,00
7.2	Fornecimento de mola para fechamento automático de portas - sem mão de obra	1	R\$ 240,00	R\$ 240,00	R\$ 480,00
7.3	Instalação de mola para fechamento automático de portas - sem material	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 440,00
7.4	Conserto em fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00
7.5	Fornecimento e instalação de fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 240,00
Total			R\$ 7.022,00	R\$ 7.022,00	R\$ 14.044,00

6.1.1 - O período para faturamento deverá ser mensal, sendo que o fechamento dos serviços realizados deverá ser feito no último dia do mês, e o documento de cobrança deverá ser emitido até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.1.2 - O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo e contribuições sociais, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

6.2 - Do documento fiscal:

6.2.1 - O documento de cobrança poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao Gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, no endereço smicre@tre-pr.jus.br, ou poderá ser apresentado na forma física, encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º Andar, Prado Velho, Curitiba/PR, igualmente direcionado ao Gestor.

6.2.2 - O CNPJ da empresa habilitada na contratação deverá ser o mesmo para o efeito de emissão das notas fiscais e posteriores pagamentos. Mas, se a Nota Fiscal apresentada se referir a Filial, ambos os CNPJs, tanto da matriz quanto da filial respectiva, deverão estar com a documentação fiscal regular.

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

- CNPJ da Contratada;
- Data de emissão da nota fiscal;
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Número do contrato e,
- Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria contratada).

6.3 - Prazo para apresentação da Nota Fiscal pela contratada: até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços.

6.4 - 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:

6.4.1 - Prazo para atestado da Nota Fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelos gestores deste TRE/PR.

6.4.2 - Prazo para pagamento da Nota Fiscal: até 20 (vinte) dias corridos após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor ou até 5(cinco) dias úteis, se o valor da fatura for até R\$ 17.600,00, conforme artigo 5º § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

6.4.4 - 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 Contrato e/ou anexo(s).

6.4.5 - Da correção monetária: na eventual ocorrência de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto e tenha procedido solicitação formal, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

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

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

$I = (6/100)/365$

6.5 - Da regularidade fiscal:

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

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

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

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

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Nos termos da Lei nº 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao fiscal e ao gestor, acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais e ao previsto no Termo de Referência, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO

8.1 - Os valores serão reajustados a cada 12 (doze) meses, segundo a variação do IPCA (Índice de preços do Consumidor Amplo), editado pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor - SNIPC, ou, na falta deste, com base na variação de outro índice oficial do governo.

8.1.1 - A concessão do reajuste dar-se-á retroativamente à data do termo final do interregno de 12 (doze) meses, contados da data do aceite do Termo de Dispensa de Licitação, após devidamente analisado pelo CONTRATANTE.

8.2 - Caberá ao Gestor enviar o PAD contratual, anualmente, para a concessão de reajuste, observando as condições estabelecidas na Cláusula pertinente, submetendo à apreciação da SACCON - Seção de Análise de Custos das Contratações, para análise e aplicação do índice indicado no contrato que, posteriormente, será apostilado pela Seção de Contratos.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Com fundamento no acima disposto, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA: Para faltas leves, tais como:

a.1) Irregularidade quanto às certidões obrigatórias, implicando transtornos quando necessária a finalização do contrato;

a.2) Falta de atendimento, pelo preposto, dentro de 24 (vinte e quatro) horas do contato realizado pela gestão contratual;

a.3) Falta de preposto, sem nova designação pela Contratada;

a.4) Não devolução dos materiais substituídos ou restantes à realização dos serviços;

a.5) Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento.

b) MULTAS: Que serão aplicadas independentemente entre si quando decorrentes de fatos diversos:

IRREGULARIDADE		MULTA PREVISTA
b1	Não respeitar, de forma reiterada*, o prazo de atendimento definido para os deslocamentos (tanto para chamado comum quanto para chamado especial)	5% do valor da demanda mensal (NF mensal)
b2	Não respeitar, de forma reiterada*, o prazo para confecção e entrega dos materiais, retirados do TRE/PR.	5% do valor da demanda mensal (NF mensal)

b3	Não respeitar, de forma reiterada*, o prazo para confecção e entrega dos materiais, entregues no balcão da contratada.	5% do valor da demanda mensal (NF mensal)
b4	Não cumprimento, no mesmo mês, dos prazos relativos ao atendimento e à confecção e entrega de mais de um item solicitado	10% do valor da demanda mensal (NF mensal)
b5	Não respeitar, de forma reiterada*, os agendamentos para realização dos serviços. Aplicar-se-á a presente multa caso a empresa não compareça nos dias e horários pré-estabelecidos.	10% do valor do deslocamento
b6	Descumprimento reiterado* às normas de sustentabilidade	5% do valor do valor da demanda mensal valor da demanda mensal
b7	A qualidade do item entregue não aprovada pelo fiscal (baixa qualidade do material, não funcionalidade do item entregue, não realização do serviço contratado, não utilização das marcas de referência especificadas, etc.). ¹	10% do valor da demanda mensal (NF mensal)

***considera-se ocorrência reiterada aquela que se der em 03 (três) vezes seguidas ou 05 (cinco) intercaladas, durante o exercício financeiro.**

b8) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pela não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

b9) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de cessação da prestação dos serviços.

b10) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inadimplemento total.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

9.3 - As multas imputadas à CONTRATADA cujos montantes sejam superiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia² 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.

9.4 - A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficaz as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores - SICAF.

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

¹ Sem prejuízo da multa aplicada a CONTRATADA deverá repor o item ou refazer o serviço irregular sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

² Artigo 1º, inciso I, da Portaria nº 75 do Ministério da Fazenda (atualmente Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Ficarão o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados no art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 - Poderá também ser causa de rescisão contratual a alocação de funcionários pela contratada para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o Artigo 3º, resolução n.º 09 de 06/12/05 do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

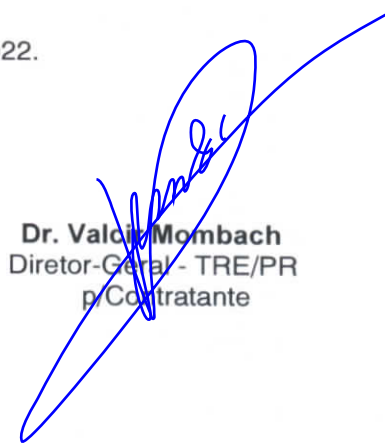
12.1 - Fica eleito o Foro de Curitiba-PR. para dirimir as eventuais divergências oriundas do presente contrato.

12.2 - E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente contrato, em formato digital³, para um só efeito legal.

Curitiba, 21 de outubro de 2022.



Izildo de Oliveira Brito
Representante Legal
p/Contratada



Dr. Valdir Mombach
Diretor-Geral - TRE/PR
p/Contratante

³ Excepcionalmente, poderá ser aceito outro formato.

TERMO DE REFERÊNCIA

- ADEQUADO PELA SEÇÃO DE CONTRATOS PARA A FASE DE CONTRATAÇÃO -

PAD 029741/2022

1 - OBJETO

1.1 - Escopo da contratação - Contratação de serviços de chaveiro e correlatos, com fornecimento de materiais necessários, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.2 - Da vigência da Contratação:

Para este contrato propõe-se um prazo de contratação de 24 (vinte e quatro) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, segundo as normativas legais.

Tendo em vista que a contratação é de serviços executados sob demanda, sem a necessidade da realização de quaisquer atividades preparatórias ou de infraestrutura própria para a realização dos serviços, a execução iniciar-se-á concomitantemente à vigência contratual.

1.5 - Da Abrangência

Os serviços serão prestados nos prédios deste TRE/PR situados em Curitiba. Eventualmente, caso a empresa contratada preste serviços em outras cidades da Região Metropolitana de Curitiba e/ou nas cidades do Litoral, este Tribunal poderá utilizar-se dos serviços, nas mesmas condições estabelecidas em contrato.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 - Os serviços a serem executados sob demanda compreendem a confecção de cópias de chave para portas de madeira, portas corta fogo, portas de divisórias, de armários, gaveteiros, armários de aço, mobiliários em geral, instalação/substituição de fechaduras, molas hidráulicas de fechamento automático de portas, abertura de cofres e outros serviços de chaveiro.

2.2 - Todas as peças e componentes necessários à prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA.

2.3 - A CONTRATADA não fará jus a qualquer remuneração pela simples visita para a verificação de serviços a serem executados, considerando os casos em que seja verificada a impossibilidade de realização do serviço, fornecimento e/ou substituição de material.

2.4 - Os serviços a serem executados na presente contratação, incluindo-se o fornecimento de material, são os descritos na tabela de serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	DESLOCAMENTO AO TRE/PR
	Deslocamentos para atendimentos a chamados comum
1.1	Valor pago para atendimento a chamado em horário comercial quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR.

	Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamados comuns devem ser realizados em até 2 (dois) dias úteis
1.2	Deslocamentos para atendimentos a chamados especiais Valor pago para atendimento a chamado em regime de urgência, em finais de semana, feriados e/ou em período noturno , considerando-se o período noturno o horário compreendido entre as 22:00 horas e 05:00 horas, quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR. Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamado especial devem ser realizados em até 2 (duas) horas.
2	CÓPIAS DE CHAVES
2.1	Tipo cilindro/tambor (tipo Yale)
2.2	Tipo tetra-chave
2.3	Tipo tubular (tipo Yale)
2.4	Tipo tubular (outros)
3	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO
3.1	Tipo cilindro/tambor
3.2	Tipo gaveta/armário
3.3	Tipo tetra-chave
3.4	Tipo tubular
4	ABERTURA DE PORTAS
4.1	Com chave tipo cilindro/tambor
4.2	Com chave tipo tetra-chave
4.3	Abertura de cofres
5	TROCA DE SEGREDO
5.1	Com chave tipo cilindro/tambor
5.2	Com chave tipo tetra-chave
6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)
6.1	Fornecimento de fechadura para porta divisória
6.2	Fornecimento de fechadura tipo tetrachave
6.3	Fornecimento de fechadura tipo cilindro/tambor
6.4	Fornecimento de fechadura comum, para porta de banheiro
6.5	Instalação de fechadura tipo cilindro/tambor porta de madeira s/ material
6.6	Instalação de fechadura em porta divisória s/ material
6.7	Instalação de fechadura em porta de banheiro s/ material
6.8	Instalação de tetrachave em porta sem buraco s/ material
6.9	Fornecimento e instalação de fechaduras para armários
7	SERVIÇOS CORRELATOS
7.1	Mestragem com grã-mestra, tipo cilindro/tambor
7.2	Fornecimento de mola para fechamento automático de portas - sem mão de obra
7.3	Instalação de mola para fechamento automático de portas - sem material
7.4	Conserto em fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira
7.5	Fornecimento e instalação de fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira

2.5 - Os chamados comuns serão acionados, pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante o envio, preferencialmente por aplicativo de mensagens (WhatsApp) ou, alternativamente por meio de correio eletrônico, conforme os meios de comunicação informados pela CONTRATADA.

2.6 - Os chamados especiais (urgentes ou em dias/horários diferenciados) serão acionados por meio de telefone de emergência informado pela CONTRATADA, sendo, posteriormente, registrado por correio eletrônico pelo fiscal ou gestor do contrato.

2.7 - Os serviços também poderão ser executados mediante atendimento no balcão, nas dependências da empresa CONTRATADA, sem a necessidade do pagamento do deslocamento, cabendo ao TRE/PR, nesse caso, o deslocamento para envio e retirada

do material.

2.8 - Os prazos para a realização dos serviços ficam estabelecidos da seguinte forma:

2.8.1 - Deslocamentos para chamados comuns: Até 2 (dois) úteis a partir da solicitação do fiscal ou gestor;

2.8.2 - Deslocamentos para chamados especiais: Atendimento no mesmo dia do chamado, em **até 2 (duas) horas** a partir da solicitação do fiscal ou gestor;

2.8.3 - Os serviços a serem realizados nas dependências da CONTRATADA terão os seguintes prazos para atendimento:

a) Materiais retirados do TRE/PR: 1 (um) dia útil para serem concluídos, a contar da retirada do material. A empresa fará o deslocamento ao TRE/PR, recebendo o valor correspondente, retirará o material e, após os serviços concluídos, devolverá ao TRE/PR, não podendo realizar a cobrança de novo deslocamento;

b) Materiais enviados pelo TRE/PR ao balcão da CONTRATADA: Prazo máximo de 01 (uma) hora. A contagem do prazo iniciará a partir da entrega do material pelo TRE/PR, nas dependências da contratante.

c) Os serviços a serem realizados nas dependências da CONTRATANTE, em atendimento a chamados comuns ou especiais, são considerados serviços de pronto atendimento, sendo concluídos durante a visita.

2.9 - Os serviços serão adquiridos de acordo com as necessidades, sendo os quantitativos apenas estimados, conforme a tabela seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO ANUAL ESTIMADO
1	DESLOCAMENTO AO TRE/PR	
	Deslocamentos para atendimentos a chamados comum	
1.1	Valor pago para atendimento a chamado em horário comercial quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR. <i>Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamados comuns devem ser realizados em até 2 (dois) dias úteis</i>	29
	Deslocamentos para atendimentos a chamados especiais	
1.2	Valor pago para atendimento a chamado em regime de urgência, em finais de semana, feriados e/ou em período noturno , considerando-se o período noturno o horário compreendido entre as 22:00 horas e 05:00 horas, quando houver deslocamento do profissional até as instalações do TRE/PR. <i>Nota: Os deslocamentos para atendimento a chamado especial devem ser realizados em até 2 (duas) horas.</i>	1
2	CÓPIAS DE CHAVES	
2.1	Tipo cilindro/tambor (tipo Yale)	304
2.2	Tipo tetra-chave	1
2.3	Tipo tubular (tipo Yale)	3
2.4	Tipo tubular (outros)	5
3	CÓPIAS DE CHAVES A PARTIR DO SEGREDO	
3.1	Tipo cilindro/tambor	7
3.2	Tipo gaveta/armário	12
3.3	Tipo tetra-chave	1
3.4	Tipo tubular	1
4	ABERTURA DE PORTAS	
4.1	Com chave tipo cilindro/tambor	11
4.2	Com chave tipo tetra-chave	1
4.3	Cofres	1
5	TROCA DE SEGREDO	
5.1	Com chave tipo cilindro/tambor	9
5.2	Com chave tipo tetra-chave	1

6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FECHADURA (MARCAS DE REFERÊNCIA: PADO, PAPAIZ, LA FONTE OU SIMILAR)	
6.1	Fornecimento de fechadura para porta divisória	1
6.2	Fornecimento de fechadura tipo tetrachave	1
6.3	Fornecimento de fechadura tipo cilindro/tambor	1
6.4	Fornecimento de fechadura comum, para porta de banheiro	1
6.5	Instalação de fechadura tipo cilindro/tambor porta de madeira s/ material	1
6.6	Instalação de fechadura em porta divisória s/ material	1
6.7	Instalação de fechadura em porta de banheiro s/ material	1
6.8	Instalação de tetrachave em porta sem buraco s/ material	1
6.9	Fornecimento e instalação de fechaduras para armários	1
7	SERVIÇOS CORRELATOS	
7.1	Mestragem com grã-mestra, tipo cilindro/tambor	1
7.2	Fornecimento de mola para fechamento automático de portas - sem mão de obra	1
7.3	Instalação de mola para fechamento automático de portas - sem material	1
7.4	Conserto em fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira	1
7.5	Fornecimento e instalação de fechaduras de arquivo de aço, mesa, escrivaninha ou armário de madeira	1

3 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 - Do recebimento provisório: os serviços executados serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo fiscal do contrato, que confrontará a qualidade e a conformidade dos serviços e materiais entregues com as especificações descritas neste Termo de Referência, verificando e atestando:

3.1.1 - Antes da Instalação, se as chaves e fechaduras são novas e atendem ao que foi contratado;

3.1.2 - Se o prazo foi atendido;

3.1.3 - A aparência e funcionalidade.

3.2 - Do recebimento definitivo: Os serviços executados serão recebidos definitivamente por meio do preenchimento do atestado da nota fiscal correspondente à prestação mensal dos serviços, a serem realizados pelo gestor da contratação. Os itens a serem verificados mensalmente estarão disponíveis no Plano de Execução e Fiscalização, a ser elaborado pelo Gestor da Contratação no primeiro mês de vigência do contrato.

3.3 - Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser **substituídos no prazo de 01 (um) dia útil**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Da entrega do objeto:

4.1.1 - Do prazo de entrega: os prazos de entrega dos serviços serão os estabelecidos no item 2.8 e demais subitens desse Termo de Referência.

4.1.2 - Do local de entrega: as entregas deverão ser realizadas nos prédios deste TRE/PR situados em Curitiba na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, na Rua João Parolin, nº 224 - Prado Velho e/ou no Fórum Eleitoral de Curitiba, na Rua João

Parolin, 55 - Prado Velho e, eventualmente, caso a empresa contratada preste serviços em outras cidades da Região Metropolitana de Curitiba e/ou nas cidades do Litoral, mediante prévio agendamento junto à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral, nos telefones (41) 3330-8306 ou (41) 3330-8593 ou em resposta a chamados sejam comuns ou especiais. Outrossim, os serviços poderão também ser prestados nas dependências da CONTRATADA, às expensas da CONTRATANTE, conforme disposto no item 2.8.3 do presente Termo de Referência.

4.2 - Da sustentabilidade:

Caberá à CONTRATADA:

4.2.1 - Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a sua remoção no mesmo dia em que os serviços forem executados.

4.2.2 Obedecer, no que couber, à legislação vigente aplicável ao objeto e normas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho.

4.3 - Das demais obrigações:

4.3.1 - Indicar o preposto, que responderá pelos assuntos referentes aos serviços contratados, através do preenchimento do "Termo de Nomeação de Preposto" constante no anexo I do presente Termo de Referência.

4.3.2 - Encaminhar ao gestor, quando do início da contratação, os contatos do Preposto (e-mail, telefone, WhatsApp e telefone para contatos emergenciais). Visando a celeridade na prestação dos serviços, os contatos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se darão, preferencialmente, através do WhatsApp informado.

4.3.4 - Executar o serviço em dia e horários determinados e previamente autorizados pelo TRE/PR, visando preservar a operacionalidade dos serviços.

4.3.5 - Fornecer todo o material, equipamentos, mão-de-obra, transporte e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços.

4.3.6 - Garantir que os serviços, materiais e equipamentos fornecidos sejam de primeira qualidade, dando prioridade, sempre que possível, ao emprego de materiais, tecnologias e matérias primas de origem local.

4.3.7 - Estar ciente de que não serão admitidos produtos utilizados anteriormente.

4.3.8 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao TRE/PR.

4.3.9 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.3.10 - Respeitar a exigência de que todo o material levado do TRE pela empresa para conserto seja devolvido ao fiscal ou ao gestor, mesmo quando constatada a impossibilidade de conserto.

4.3.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados, por seus funcionários, ao patrimônio deste TRE/PR enquanto os mesmos permanecerem no interior do prédio para a execução do serviço.

4.3.12 - Substituir qualquer empregado da empresa, desde que solicitado pelo fiscal ou pelo gestor, que embarace a fiscalização ou, ainda, se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

4.3.13 - Informar ao TRE/PR a identificação dos funcionários que irão executar os serviços contratados, os quais deverão se apresentar com crachá.

4.3.14 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao TRE/PR, inclusive o transporte do material e/ou empregado, materiais necessários (graxa, estopa, lubrificantes, pó de grafite, produtos de limpeza, etc.), equipamentos e ferramentas, necessários para a perfeita execução dos serviços.

4.3.15 - Manter, em seu estabelecimento mais próximo, SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE CHAMADAS.

4.3.16 - Observar que, a todo o serviço executado deverá corresponder uma ordem de serviço, chamado ou pedido, conforme o sistema que a empresa adotar usualmente, no qual deverá ser aposto o visto do colaborador do TRE/PR, beneficiário do serviço, após a conclusão deste.

4.3.17 - Prestar os serviços objeto deste contrato, por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários.

4.3.18 - Cumprir a exigência de que não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE.

4.3.19 - Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.

4.3.20 - Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

4.3.21 - A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer informações e/ou documentos a que venha a ter acesso, durante a realização dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, responsabilizando-se, inclusive, por funcionários que venham a prestar serviços em atendimento a chamados da CONTRATANTE, devendo preencher e assinar o Termo de Confidencialidade disponibilizado no anexo II deste Termo de Referência.

5 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Nos termos da legislação vigente, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 - Ficam designados como Gestor e Fiscal da presente contratação, respectivamente:

5.2.1 - Gestor do contrato: o servidor Edson Ricardo da Silva, chefe da SMICRE - Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral e, nas suas ausências, os seus substitutos oficialmente designados, conforme Termo de Designação devidamente assinado, constante nesse PAD;

5.2.2 - Fiscal do Contrato: o servidor Alceu José de Lima Júnior e, nas suas ausências, a servidora Cláudia Calciolari de Lima, conforme Termo de Designação devidamente assinado, constante nesse PAD.

5.3 - Caberá ao Gestor e seus substitutos, as seguintes atividades:

a) receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente aos serviços contratados, encaminhando-o, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.

b) acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento

contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusula específica.

c) comunicar à CONTRATADA, por e-mail e/ou WhatsApp, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento.

d) a persistirem as irregularidades, o gestor poderá dar início a processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, a fim de viabilizar a abertura do processo administrativo pela Secretaria de Administração.

e) efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da CONTRATADA relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.

f) realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

6 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A presente não contratação envolve o compartilhamento de dados pessoais.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral, por meio dos telefones (041) 3330-8306 / 3330-8593 / 3330-8869, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou pelo e-mail smicre@tre-pr.jus.br.

8 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1 - Por se tratar de serviços de simples execução/fornecimento, não se faz necessária a apresentação de atestado de capacidade técnica, vistorias ou amostras prévias.

8.2 - A habilitação pressupõe a regularidade do prestador mediante a apresentação das certidões requeridas quais sejam: Regularidade do empregador junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e a Consulta consolidada do TCU.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O documento de cobrança poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao Gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, no endereço smicre@tre-pr.jus.br, ou poderá ser apresentado na forma física, encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º Andar, Prado Velho, Curitiba/PR, igualmente direcionado ao Gestor.

9.2 - O período para faturamento deverá ser mensal, sendo que o fechamento dos serviços realizados deverá ser feito no último dia do mês, e o documento de cobrança deverá ser emitido até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9.3 - Após o recebimento do documento fiscal, o Gestor da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar o atestado e recebimento definitivo dos serviços.

10 - DAS SANÇÕES

10.1 - O CONTRATANTE monitorará constantemente os serviços, visando evitar a perda

no nível de qualidade e o não atendimento às especificações de serviço definidas neste Termo de Referência.

10.2 - No caso do não cumprimento dessas especificações poderá haver a aplicação de multas conforme segue:

IRREGULARIDADE	MULTA PREVISTA
1 Não respeitar o prazo de atendimento definido para os deslocamentos (tanto para chamado comum quanto para chamado especial)	10% do valor do deslocamento
2 Não respeitar o prazo para confecção e entrega dos materiais, retirados do TRE/PR.	10% do valor de cada item a ser confeccionado
3 Não respeitar o prazo para confecção e entrega dos materiais, entregues no balcão da contratada.	10% do valor de cada item entregue no balcão
4 Não respeitar os agendamentos para realização dos serviços. Aplicar-se-á a presente multa caso a empresa não compareça nos dias e horários pré-estabelecidos.	10% do valor do deslocamento
5 A qualidade do item entregue não aprovada pelo fiscal (baixa qualidade do material, não funcionalidade do item entregue, não realização do serviço contratado, não utilização das marcas de referência especificadas, etc.). ⁴	10% do valor de cada item irregular

10.3 - O Gestor do Contrato promoverá o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

10.4 - O descumprimento das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.5 - Além dos fatos geradores elencados, devem ser verificados/inseridos outros casos, conforme padrão adotado por este TRE.

11 - ANEXOS

Encontram-se disponibilizados neste Termo de Referência os seguintes modelos:

Anexo I - Termo de Nomeação de Preposto.

Anexo II - Declaração de Confidencialidade, Sigilo e Parentesco.

⁴ Sem prejuízo da multa aplicada a CONTRATADA deverá repor o item ou refazer o serviço irregular sem qualquer ônus à CONTRATANTE.