



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva nos elevadores instalados no Fórum Trabalhista de Maringá, no Fórum Trabalhista de Curitiba e na Sede Administrativa do TRT, em Curitiba, e plataformas elevatórias das Varas do Trabalho de Castro e de Telêmaco Borba, conforme especificações e condições detalhadas neste Termo de Referência e anexos.

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE. |
|------|------|--|-------|
| 1 | 1 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 elevadores instalados no Fórum Trabalhista de Maringá , localizado na Avenida Gastão Vidigal, 823 – Bairro Aeroporto - Maringá/PR, conforme especificações contidas no edital do processo licitatório. | 2 |
| 2 | 2 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 3 (três) elevadores instalados no Fórum Trabalhista de Curitiba , localizado na Avenida Vicente Machado, 400, Centro, Curitiba/PR, conforme especificações contidas no edital do processo licitatório. | 3 |
| 3 | 3 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores instalados na Sede Administrativa do TRT 9ª Região, localizada na Avenida Vicente Machado, 147, Centro, Curitiba/PR, conforme especificações contidas no edital do processo licitatório | 2 |
| 4 | 4 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória da Vara do Trabalho de Castro , localizada na Rua Dom Pedro II, 1.027 – Centro - Castro/PR, conforme especificações contidas no edital do processo licitatório. | 1 |
| | 5 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em plataforma elevatória da Vara do Trabalho de Telêmaco Borba , localizada na Rua Governador Bento Munhoz da Rocha Neto, 344 – Bairro Macopá – Telêmaco Borba/PR, conforme especificações contidas no edital do processo licitatório. | 1 |

- 1.2 As especificações detalhadas dos equipamentos constam do Anexo II deste edital.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A presente contratação visa à boa conservação dos equipamentos através da prestação de manutenções preventivas e corretivas, a fim de manter sua funcionalidade e as condições favoráveis de acessibilidade e segurança aos ambientes bem como o atendimento mais célere nos casos de quebras e panes e, ainda, a observância às normas NBR 7192 e 15597, NM 207 e NR'S 10 e 12, que versam sobre manutenção, operação e condições de segurança de plataformas e elevadores.

3. PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 O critério de seleção da proposta deverá ser o **menor preço anual por lote**.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

3.2 Os valores máximos mensais admitidos para a presente contratação são os seguintes:

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE. | Preço máximo por equipamento | Preço mensal máximo | Preço anual máximo |
|------|------|--|-------|------------------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 1 | FT Maringá - elevadores | 2 | R\$ 625,00 | R\$ 1.250,00 | R\$ 15.000,00 |
| 2 | 2 | FT Curitiba - elevadores | 3 | R\$ 625,00 | R\$ 1.875,00 | R\$ 22.500,00 |
| 3 | 3 | Sede Administrativa do TRT 9ª Região - Curitiba - elevadores | 2 | R\$ 625,00 | R\$ 1.250,00 | R\$ 15.000,00 |
| 4 | 4 | VT Castro - plataforma | 1 | R\$ 468,90 | R\$ 468,90 | R\$ 5.626,80 |
| | 5 | VT Telêmaco Borba - plataforma | 1 | R\$ 468,90 | R\$ 468,90 | R\$ 5.626,80 |

3.3 O valor acima se refere às manutenções preventivas e corretivas mensais.

3.4 O valor mensal compreende uma manutenção preventiva mensal e tantas visitas técnicas e manutenções corretivas quantas forem necessárias para perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.5 O valor mensal contempla toda mão de obra necessária para a execução dos serviços, inclusive para troca de peças e componentes, quando necessário.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Regras gerais

4.1.1 Na execução dos serviços deverá ser atendida a legislação vigente acerca do tema, especialmente as normas: NBR 7192 e 15597, NM 207 e NR'S 10 e 12 e outras porventura vigentes.

4.1.2 A contratada deverá informar ao responsável pela unidade onde está instalado o equipamento ou ao fiscal do contrato, com cópia para a fiscalização, com pelo menos dois dias de antecedência, nome, número de documento, data e horário em que o técnico comparecerá para executar o serviço, para fins de acompanhamento e autorização de entrada.

4.1.3 A execução dos serviços compreende o fornecimento, pela Contratada, de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos equipamentos cuja manutenção é objeto desta contratação.

a) Entende-se por materiais de consumo aqueles necessários à realização das manutenções, observadas as recomendações dos fabricantes, tais como: detergentes, desengraxantes, estopa, fita isolante, fusíveis de pequeno porte (até 30 amperes), terminais, graxa, lâmpadas, pano para limpeza, óleo lubrificante etc.

4.1.4 Os procedimentos executados deverão ser discriminados em "Relatório de Manutenção" preenchido no local e assinado pelo técnico e pelo servidor do TRT responsável pela unidade em manutenção.

4.1.5 Caso detectada a necessidade de manutenção corretiva durante as manutenções preventivas, a intervenção corretiva deverá ser feita na mesma visita, ressalvada a impossibilidade de sua execução na mesma oportunidade, pela necessidade de reposição de peças, por exemplo.

4.1.6 Quando detectada a necessidade de substituição de peças não consideradas materiais de consumo, ou seja, aquelas que são parte integrante do equipamento, o técnico responsável deverá informá-la no campo "observações" do relatório, detalhando o problema encontrado, sua solução, o rol de peças a serem substituídas, orçamento e prazo de execução do serviço, para



análise e prévia autorização de sua substituição pelo Contratante, ao qual fica facultado adquiri-las de outro fornecedor depois de verificado o preço de mercado.

- a) O envio do relatório acompanhado do orçamento da peça deverá ocorrer no prazo de até **24 horas** após detecção do defeito, com detalhamento das suas especificações e prazo de entrega.
 - b) A empresa deverá, em um prazo máximo de 5 dias úteis, apresentar **mais 2 orçamentos** de lojas de peças ou serviços especializados, para comprovação do preço de mercado.
 - c) Em casos excepcionais, poderá ser aceita Nota Fiscal de venda da peça ao consumidor para demonstrar esse preço, e o pagamento das peças fornecidas pela Contratada, **após aprovação da fiscalização e demonstrado o preço de mercado, será efetuado contra a apresentação de Nota Fiscal do fornecedor em nome da Contratada (reembolso)**.
- 4.1.7 O prazo para substituição da peça será aquele informado pela empresa no orçamento, desde que autorizado pelo Contratante.
 - 4.1.8 As peças a serem substituídas devem ser originais ou, na falta dessas, poderão ser utilizadas peças produzidas por fabricante idôneo, desde que equivalentes às originais em matéria prima de fabricação, garantia e qualidade, desde que com anuência prévia da fiscal do contrato.
 - 4.1.9 É facultado ao Contratante adquirir peças de outros fornecedores, restando ao Contratado, nesses casos, apenas a aplicação da mão de obra, já inclusa no valor mensal.
 - 4.1.10 As peças substituídas deverão ser entregues ao fiscal do contrato.
 - 4.1.11 Para a prestação dos serviços objeto da contratação, a empresa deverá dispor do seguinte ferramental mínimo para execução dos serviços: furadeira elétrica dotada de brocas diversas; alicate amperométrico; ferramentas manuais (alicates, chaves de fenda, chaves fixas, chaves Allen, chaves canhão; trena; martelo etc), escadas, estopas e panos para limpeza em geral.
 - 4.1.12 Os demais materiais necessários ao cumprimento dos serviços de manutenção também deverão ser providenciados pela Contratada quando da realização dos serviços.
 - 4.1.13 A Contratada deverá manter sinalização de interdição dos equipamentos nos pavimentos durante a realização dos serviços de manutenção.
 - 4.1.14 Ao término de cada trabalho a Contratada deverá providenciar a limpeza do local da prestação do serviço.
 - 4.1.15 Os serviços desenvolvidos não poderão interromper ou prejudicar as atividades do Contratante, salvo em circunstâncias excepcionais, desde que devidamente autorizados.
 - 4.1.16 O responsável pela prestação dos serviços deverá possuir a seguinte capacitação mínima: ensino fundamental completo e experiência mínima de **6 meses** comprovada em CTPS ou Contrato de Trabalho de que atuou em manutenção de elevadores equivalentes ao objeto do procedimento licitatório.
 - 4.1.17 A empresa deverá, sempre que solicitado, disponibilizar pelo menos um engenheiro mecânico CBO 2144-05, ou Técnico em Mecânica, para dar suporte técnico ao responsável pela manutenção, ou para prestar informações complementares ao Contratante
- 4.2 **Das manutenções preventivas**
- 4.2.1 As manutenções preventivas compreendem visita programada mensal com objetivo de verificar possíveis irregularidades, substituição de peças desgastadas por tempo de uso ou com indício de fadiga, parametrização de controladores, verificação dos equipamentos de proteção e



segurança, cabos, limpeza, regulagem, ajuste, lubrificação e teste do instrumental eletrônico, conforme Plano de Manutenção Preventiva (Anexo III).

- 4.2.2 O Plano de Manutenção Preventiva (Anexo III) tem a finalidade de conduzir o técnico na procura de falhas. O objetivo desta contratação é o perfeito funcionamento dos elevadores, de modo que o Plano apresentado não é taxativo, cabendo à Contratada a realização de serviços que porventura excedam ao plano, conforme sua experiência e orientações do fabricante dos equipamentos, complementando o programa de manutenção.
- 4.2.3 As visitas preventivas deverão ser agendadas previamente com o responsável indicado pelo Contratante, observada a regra do item 4.1.2.
- 4.2.4 As manutenções preventivas deverão ser realizadas até o 5º dia útil de cada mês. Se houver necessidade de deixar os equipamentos fora de operação, existindo mais de um instalado, deverá ser desativado apenas um por vez. As manutenções deverão ocorrer de segunda a sexta-feira no horário comercial (das 8h às 18h), preferencialmente no horário compreendido entre as 8h e 10h e das 15h às 18h, devendo ser iniciadas e concluídas na mesma data, podendo, a pedido da Contratada, ser realizadas em dias e horários alternativos, caso autorizado pelo Contratante.
- 4.2.5 Quando da realização da manutenção preventiva o técnico responsável deverá preencher relatório da manutenção realizada – admitindo-se modelo da própria Contratada, desde que previamente aprovado pelo Contratante – o qual deverá ser assinado pelo representante da unidade onde o equipamento está instalado. **O envio do relatório é condição indispensável para efetivação do pagamento da Nota Fiscal emitida.**
- a) Se detectada a necessidade de substituição de peça, o relatório deverá ser encaminhado à fiscalização do TRT, conforme procedimentos previstos no subitem 4.1.6.

4.3 **Das manutenções corretivas**

- 4.3.1 A manutenção corretiva será feita sempre que necessário, de modo a promover a solução dos defeitos detectados nos equipamentos, devendo ser realizada preferencialmente na presença de um servidor do Contratante. A manutenção corretiva se dará por chamado feito pelo Contratante ou por diagnóstico feito por técnico da Contratada durante as manutenções programadas.
- 4.3.2 Os chamados para atendimento de defeitos constatados no equipamento deverão ser atendidos **em no máximo 3 horas, contadas de seu recebimento. O chamado poderá ser feito pelo telefone, a fim de agilizar o processo, e posteriormente registrado via e-mail.**
- 4.3.3 Nas manutenções corretivas, caberá ao Contratante arcar somente com o custo das peças, conforme procedimento previsto no item 4.1.6.
- 4.3.4 Quando da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá encaminhar relatório da manutenção realizada à fiscalização, indicando o problema e suas possíveis causas, quais serviços foram realizados, com aposição das assinaturas do técnico que realizou o serviço e a do fiscal que fez o acompanhamento, devendo o relatório ser juntado à Nota Fiscal/fatura do mês de referência. Essa condição é indispensável para liberação do pagamento referente ao serviço executado.
- 4.3.5 Havendo necessidade de manutenção corretiva num prazo inferior a 5 (cinco) dias da manutenção preventiva mensal, essa poderá ser antecipada e executada na mesma ocasião.

4.4 **Das manutenções corretivas emergenciais**



- 4.4.1 Consideram-se manutenções corretivas de caráter emergencial aquelas provocadas pelo Contratante, via chamado, desde que atendido pelo menos um dos requisitos abaixo:
- a) Execução dos serviços em horários alternativos (noite, fim de semana, feriados etc);
 - b) Situação que exponha pessoas a riscos à integridade física (p. ex. pessoas presas no equipamento) e que requeiram ações imediatas;
 - c) Outras situações definidas pelo Contratante como emergência.
- 4.4.2 Os chamados emergenciais serão devidamente identificados como tal pelo Contratante.
- 4.4.3 Os chamados identificados como emergenciais deverão ser atendidos em **no máximo 90 minutos**, contados do envio do chamado, especialmente no caso de haver pessoas presas no equipamento ou outras situações de risco à integridade física. No chamado será informada a situação que o originou, para fins de preparação por parte da Contratada do material e mão de obra necessários.
- 4.4.4 Por ocasião da realização das manutenções emergenciais, a Contratada deverá encaminhar relatório técnico com aposição da assinatura do profissional que realizou o serviço, indicando o problema encontrado e suas possíveis causas.

5. DEVERES DO TRIBUNAL

- 5.1 Caberá ao Tribunal as seguintes medidas decorrentes desta contratação:
- a) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto;
 - b) Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
 - c) Fiscalizar a execução dos serviços;
 - d) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
 - e) Receber os serviços contratados nos prazos e condições estabelecidos.

6. DEVERES DA CONTRATADA

- 6.1 A Contratada responsabiliza-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e também se obriga a:
- a) Apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados do início da vigência da contratação, a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou TRT – Termo de Responsabilidade Técnica (CFT) - de execução dos serviços, com as taxas devidamente recolhidas.
 - i. A empresa deverá recolher a ART/TRT principal de execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico da empresa. As demais ARTs/TRTs dos técnicos que executarão os serviços, os quais deverão atuar como co-responsáveis, deverão estar vinculadas à ART/TRT principal.
 - b) Manter fixada na cabina do elevador, em lugar de destaque, placa com sua identificação (razão social, endereço e telefone atualizados) como responsável pela conservação dos equipamentos.
 - c) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade toda mão-de-obra (inclusive seguro contra acidentes) adequadamente selecionada e necessária ao integral cumprimento do serviço, disponibilizando pessoal técnico qualificado, devidamente uniformizado, com crachás de



identificação da empresa e portando EPIs adequados, os quais deverão apresentar-se ao responsável pela unidade a fim de obter a permissão de acesso às instalações e para início dos serviços.

- d) Fornecer ao Contratante, no prazo de 5 dias úteis após o início da vigência da contratação, listagem com indicação dos profissionais responsáveis pelos serviços, fornecendo seus nomes e número do documento de identidade.
- e) Manter o Contratante informado com números de telefones fixos e celulares atualizados, bem como os nomes dos responsáveis por dar atendimento ao Contratante. Dos números indicados, pelo menos dois deles devem estar disponíveis 24 horas por dia, independentemente de ser dia útil, para solucionar possíveis problemas que necessitem de atendimento emergencial.
- f) Responder, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/1993, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da presente contratação.
- g) Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, aprovadas pela Portaria 3214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e fornecer todas as ferramentas e equipamentos de segurança individuais ou coletivos necessários à execução dos serviços, bem como exigir sua utilização pelos funcionários, de acordo com o risco ambiental.
- h) Fornecer e guardar os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados.
- i) Assumir a total responsabilidade civil e penal contra terceiros, em virtude da mão de obra, materiais e equipamentos, dispositivos e outros aplicados aos serviços contratados.
- j) Manter as condições de habilitação durante a vigência da contratação.
- k) Manter os locais dos serviços limpos e desobstruídos, sem instalações provisórias e livres de entulhos ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização das unidades, inclusive no momento final de entrega dos trabalhos, de modo a prevenir acidentes.
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços, inclusive peças que devam ser substituídas em decorrência da garantia, cujos prazos serão definidos pela Fiscalização e terão sua contagem iniciada a partir da notificação da contratada (via e-mail ou ofício).
- m) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, conforme prevê o art. 70 da Lei 8.666/1993.
- n) Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los.
- o) Facilitar a fiscalização do objeto.
- p) Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei 8.666/93.
- q) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o objeto contratado.
- r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem a expressa anuência do Contratante.



7 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei 8.666/1993, o recebimento dos serviços dar-se-á da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente**, no momento da finalização dos trabalhos de cada manutenção, após o preenchimento e assinatura, pelo técnico e pelo responsável da unidade atendida, do respectivo relatório;
 - b) **Definitivamente**, dentro do prazo de até cinco dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal acompanhada dos relatórios de manutenção previstos neste instrumento, após comprovação da sua perfeita execução, do cumprimento das demais condições estabelecidas neste instrumento e do constante nos relatórios apresentados.
- 7.2 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital e/ou havendo quaisquer pendências, a Fiscalização convocará a Contratada para efetuar os reparos necessários.

8 DAS GARANTIAS

- 8.1 As garantias de peças e acessórios fornecidos pela Contratada devem ser iguais ou superiores às dos fabricantes, e nunca inferiores a 90 dias.
- 8.2 Fica a Contratada, durante a vigência da contratação, responsável por solucionar problemas apresentados pelos serviços executados sem apresentar qualquer ônus ao contratante.

9 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A fiscalização da contratação será efetuada por servidor do Contratante, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993.
- 9.2 O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.
- 9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal ou da Comissão serão encaminhadas à Administração do Contratante em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 9.4 Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, a Fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se tornar necessária.
- 9.5 Os trabalhos rejeitados pela fiscalização do Contratante deverão ser refeitos pela Contratada sem ônus para o Contratante e sem que disto resulte atraso na execução do serviço.
- 9.6 A Fiscalização proporcionará todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitirá o acesso de representantes, prepostos ou empregados da Contratada às dependências do imóvel onde serão executados os serviços.
- 9.7 A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da Contratada por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao Contratante ou a terceiros.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento pelos serviços prestados será mensal, inclusive das peças referentes às manutenções corretivas, que deverão ser discriminadas na Nota Fiscal correspondente, a ser encaminhada para certificação até o quinto dia útil do mês seguinte ao mês de referência.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

- 10.2 O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.
- 10.3 No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) banco; nome e código; b) agência: nome e código e c) número da conta corrente (completo).
- 10.4 O pagamento será efetivado no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da certidão de recebimento em definitivo do objeto, salvo em caso de necessidade de retenção de valor referente a multas e indenizações, quando esse prazo será de 15 dias úteis.
- 10.5 Para todos os fins, considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 10.6 O Tribunal verificará, previamente à efetivação de cada pagamento, se as condições de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis na licitação estão sendo mantidas pela Contratada:
- a) Será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, para a Contratada providenciar a regularização de eventuais pendências em matéria fiscal e trabalhista
 - b) A ausência de regularização no prazo estabelecido no subitem anterior sujeitará a Contratada à sanção prevista neste instrumento, sem prejuízo da eventual rescisão da contratação.
- 10.7 Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430/1996.
- 10.8 As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL não estão sujeitas à aplicação da tabela de retenção na fonte, desde que apresentem a este Tribunal, junto à Nota Fiscal/Fatura, Declaração em conformidade com as normas que regulamentam o art. 64 da Lei 9.430/1996.
- 10.9 O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos pela licitante vencedora constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a Contratada responsável por quaisquer contratemplos decorrentes da apresentação inexacta dos dados fornecidos.
- 10.10 O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados ao TRT, deverá ser efetuado pelo Portal SIGEO da Justiça do Trabalho, disponível no link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para tanto, necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da vigência da contratação.
- a) As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/7161768>.
- 10.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a atualização monetária será calculada da seguinte forma:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:



$$I = (TX)/365 \qquad I = (6/100)/365 \qquad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11 **DAS PENALIDADES**

- 11.1 Pelas infrações decorrentes da contratação assumida, a licitante e a adjudicatária estarão sujeitas, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste edital e nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002.
- 11.2 Caberá penalidade de multa punitiva nos seguintes percentuais e casos:
- havendo atraso no atendimento aos chamados técnicos para a manutenção corretiva e emergencial, multa de 1% por hora de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
 - havendo atraso na realização da manutenção preventiva, multa de 1% por dia útil de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
 - havendo atraso na apresentação do orçamento, multa de 0,5% por hora de atraso, até o limite de 5%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
 - havendo atraso na conclusão da execução dos serviços aprovados em orçamento, multa de 1% por dia útil de atraso, até o limite de 10%, calculada sobre o valor mensal do contrato;
 - havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 15%, calculada sobre o valor remanescente da contratação;
 - havendo inexecução total da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor total da contratação.
- 11.3 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.
- 11.4 Será configurada a inexecução total do objeto quando:
- houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 10 (dez) dias;
 - todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem as especificações, nos primeiros 30 (trinta) dias da prestação dos serviços.
- 11.5 Pelo descumprimento das obrigações contratuais abaixo, o Tribunal aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

| TABELA 1 | |
|----------|-----------------|
| Grau | Correspondência |
| 1 | R\$ 150,00 |
| 2 | R\$ 200,00 |

| TABELA 2 | | | |
|----------|--|------|--------------------------------|
| Item | Descrição | Grau | Incidência |
| 1 | Permitir a prestação do serviço por empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá | 1 | Por empregado e por ocorrência |
| 2 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços | 2 | Por empregado e por dia |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

| | | | |
|---|--|-------------|--------------------------------|
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar | 2 | Por ocorrência |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material | 2 | Por ocorrência |
| 5 | Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI e EPC), quando necessários | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 6 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais | 1 | Por dia e por tarefa designada |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato | 2 | Por ocorrência |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado | 2 | Por ocorrência |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais | 2 | Por ocorrência |
| 10 | Retirar do TRT quaisquer equipamentos, materiais ou ferramentas sem autorização prévia do responsável | 2 | Por item e por ocorrência |
| 11 | Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO | 2 | Por ocorrência |
| 12 | Utilizar peças que não sejam originais ou peças similares sem a concordância do Contratante, ou peças que não sejam produzidas por fabricante idôneo ou que não apresentem qualidade semelhante ou superior às originais | 2 | Por ocorrência |
| 13 | Descumprir obrigação contratual para a qual não esteja prevista penalidade específica | 1 | Por ocorrência |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | | |
| Item | Descrição | Grau | Incidência |
| 14 | Apresentar notas fiscais discriminando valor das peças, quando existentes | 1 | Por ocorrência |
| 15 | Preencher adequadamente os relatórios de manutenção e encaminhá-los para análise e ciência da FISCALIZAÇÃO quando do envio na Nota Fiscal correspondente | 1 | Por relatório |
| 16 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições | 1 | Por empregado e por dia |
| 17 | Manter a documentação de habilitação atualizada | 1 | Por item e por ocorrência |
| 18 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários | 1 | Por ocorrência |
| 19 | Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| 20 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO | 2 | Por ocorrência |
| 21 | Realizar a limpeza final dos locais onde os serviços foram executados | 1 | Por ocorrência |
| 22 | Substituir materiais e/ou reparar serviços defeituosos, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO | 1 | Por dia |
| 23 | Atender outras obrigações exigíveis durante o período de garantia das peças, no prazo designado pela FISCALIZAÇÃO | 1 | Por ocorrência e por dia |



| | | | |
|----|---|---|---------------------------|
| 24 | Disponer do material suficiente para execução dos serviços durante a execução das manutenções preventivas | 2 | Por ocorrência |
| 25 | Cumprir a totalidade do programa de manutenção | 1 | Por item e por ocorrência |
| 26 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária | 2 | Por ocorrência e por dia |

11.6 Também será considerada inexecução parcial se a empresa se enquadrar em uma das situações abaixo:

| Situação | Grau de Infração | Quantidade de infrações |
|----------|------------------|-------------------------|
| 1 | 1 | 7 ou mais |
| 2 | 2 | 5 |

11.7 Atingido qualquer um dos limites previstos no subitem 11.2, e a critério do Tribunal, NÃO será permitida a continuidade dos serviços, ficando a Contratada sujeita à rescisão unilateral da avença, multa e demais cominações legais previstas.

11.8 A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

11.9 Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas serão deduzidos das importâncias devidas à Contratada.

11.10 Nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em no contrato e das demais cominações legais.

11.11 Na forma do parágrafo único, do art. 28 do Decreto 5.450/2005, as penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993.

13 DA INÍCIO DOS SERVIÇOS

13.1 LOTE 1 – FT MARINGÁ: a partir de 23/6/2023 ou da vigência do contrato, se posterior.

13.2 LOTE 2 – FT CURITIBA: a partir de 23/7/2023 ou da vigência do contrato, se posterior.

13.3 LOTE 3 – SEDE ADMINISTRATIVA: a partir de 23/7/2023 ou da vigência do contrato, se posterior.

13.4 LOTE 4 – VTS DE CASTRO E TELÊMACO BORBA: a partir de 14/7/2023 ou da vigência do contrato, se posterior.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

14 DO REAJUSTE

- 14.1 Havendo prorrogação do contrato, o valor de manutenção poderá ser reajustado anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, limitado à variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.



ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

LOTE 1 – ITEM 1 - ELEVADORES DO FT DE MARINGÁ

Quantidade: 2
Marca: OTIS
Capacidade: 630 Kg
Paradas: 3
Velocidade: 60m/min
Tensão: bifásico
Potência: 7 HP
Tipo: passageiros
Portas automáticas em aço inox
Iluminação fluorescente no teto da cabine
Botoeira: botão de alarme

LOTE 2 – ITEM 2 - ELEVADORES DO FT DE CURITIBA

| | |
|----------------------------|---|
| Quantidade de equipamentos | 3 |
| Nº de paradas | 6 |
| Nº de pavimentos | 6 |
| Velocidade | 75m/min |
| Casa de máquinas | Superior |
| Tensão de alimentação | 220 trifásico |
| Dimensões | Altura 3,370mm, Largura 3,330mm, Profundidade 1,430mm |
| Tipo | Passageiro |
| Estrutura | |
| Acabamento | Inox |
| Sub- teto | Inox |
| Contrapiso | Granito |
| Botoeira | Eletrônica com comando de subida e descida |
| Sensores de parada | Eletrônico |
| Quantidade de sensores | 2 |
| iluminação | Lâmpada fluorescente de 20W corrente 110VCC |
| Corrimão | Inox |
| Espelho | |
| Nivelamento | |
| Avental | Cornija 800mm |
| marca / modelo | Atlas Excel |
| Velocidade | 60m/min |
| Capacidade | 825Kg |
| Potência | 5,5HP |
| Nº de Pólos | 6 |
| Suspensão | Cabo de tração de 3/8 |
| Tensão trifásica | 220VCA |
| Portas | Abertura Central e Abertura Lateral Esquerda |
| Acabamento | Inox |



LOTE 3 – ITEM 3 - ELEVADORES DA SEDE ADMINISTRATIVA

| | |
|----------------------------|--------------------------------|
| Quantidade de equipamentos | 2 |
| Nº de paradas | 13 |
| Nº de pavimentos | 13 |
| Velocidade | 1,75m/s |
| Casa de máquinas | Em cima |
| Tensão de alimentação | 380 V |
| Dimensões | 2.00x 1.40 |
| Tipo | Aço inox |
| Estrutura | Metálica |
| Acabamento | Aço inox escovado |
| Sub- teto | aço inox escovado com acrílico |
| Contrapiso | Cerâmica |
| Botoeira | mecanica |
| Sensores de parada | 02 |
| Quantidade de sensores | 05 |
| Iluminação | Sim |
| Corrimão | Sim |
| Espelho | Sim |
| Nivelamento | 5mm |
| Avental | sim |
| marca / modelo | Canon – YFJ140WL-VVVF |
| Velocidade | 1,75m/s |
| Capacidade | 980 kg |
| Potência | 17 CV |
| Nº de Pólos | 06 |
| Suspensão | 2.1 |

LOTE 4 – ITEM 4 – PLATAFORMA ELEVATÓRIA VT DE CASTRO

Quantidade: 1
Tipo: carga ou transporte misto (passageiro/carga)
Marca: DWA - Modelo: PL8-H
Capacidade: 300 KG
Velocidade: 09m/min
Demais características: 02 paradas, trifásica, 220/ 380v

LOTE 4 – ITEM 5 – PLATAFORMA ELEVATÓRIA VT DE TELÊMACO BORBA

Quantidade: 1
Tipo: carga ou transporte misto (passageiro/carga)
Marca: DWA - Modelo: PL8-h
Capacidade: 300 kg
Tecnologia: Acionamento hidráulico
Velocidade: 6m/min
Dimensão: 900x 1.600 mm
Tensão: trifásico 220 /380V
Potência: 2,6 kW bomba- 3kVA nominal
Demais características: percurso de 3,20 m, 2 paradas



ANEXO III – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

| PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA | | | | |
|---|--------|------------|------------|-------|
| descrição de peças e serviços | mensal | bimes-tral | semes-tral | anual |
| POLIAS DE COMPENSAÇÃO | | | | |
| Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar. | X | | | |
| POLIAS ESTICADORAS | | | | |
| Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar. | X | | | |
| QUADRO DE COMANDO | | | | |
| Fazer remoção de poeira dos quadros | X | | | |
| Inspecionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos. | X | | | |
| Inspecionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuitos de proteção. | X | | | |
| Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados. | X | | | |
| Anilhar cabos de comando e alimentador. | | X | | |
| Fazer a remoção de poeira nos quadros. | X | | | |
| CABINAS | | | | |
| Remover do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas. | X | | | |
| Fazer a remoção de toda a poeira das faces externas das portas. | X | | | |
| Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina. | X | | | |
| Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões. | X | | | |
| Inspecionar excentricidade da polia da cabina. | X | | | |
| Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as. | X | | | |
| Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação. | X | | | |
| Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto. | X | | | |
| Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores. | X | | | |
| Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo. | X | | | |
| Lubrificar os conjuntos operadores das portas e ajustar correias. | X | | | |
| Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento. | X | | | |
| Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação. | X | | | |
| Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência. | X | | | |
| Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica. | X | | | |



| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação. | X | | | |
| Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina. | X | | | |
| Inspeccionar excentricidade da polia da cabina. | X | | | |
| Lubrificar polia da cabina. | X | | | |
| Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário. | X | | | |
| Testar o dispositivo de segurança que limita carga. | | X | | |
| Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme. | | | X | |
| Inspeccionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabina. | | | X | |
| CABOS DE AÇO | | | | |
| Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças. | X | | | |
| Limpar e lubrificar. | X | | | |
| Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação. | | | X | |
| CAIXAS | | | | |
| Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos. | | | | X |
| CONTRAPESOS | | | | |
| Ajustar a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes. | X | | | |
| Inspeccionar excentricidade da polia intermediária. | X | | | |
| Lubrificar polia intermediária. | X | | | |
| Fazer a remoção de poeira da suspensão. | | | X | |
| EIXO SEM FIM | | | | |
| Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade. | X | | | |
| Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade. | | | X | |
| FREIOS | | | | |
| Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada. | X | | | |
| Lubrificar o conjunto de freios. | X | | | |
| Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente. | X | | | |
| Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo. | | | X | |
| PÁRA-CHOQUE | | | | |
| Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio. | X | | | |
| Inspeccionar espiras do para-choque tipo mola. | X | | | |
| PAVIMENTOS | | | | |
| Fazer a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos. | X | | | |
| Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas). | X | | | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes. | X | | | |
| Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico. | X | | | |
| Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas. | X | | | |
| Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos. | X | | | |
| Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento. | X | | | |
| Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência. | X | | | |
| Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos). | X | | | |
| Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário. | X | | | |
| Varrer poço. | X | | | |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO – PARANÁ
Secretaria de Engenharia e Arquitetura - manutencao@trt9.jus.br
Avenida Vicente Machado 147 – 3º Andar – CEP 80420-010 – CURITIBA-PR

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade/RG nº _____, CPF nº _____, representante da empresa inscrita no CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, município de _____, Estado _____, declaro que conheço as dificuldades da execução dos serviços licitados por meio do **PREGÃO xxxx do TRT da 9ª Região**, não cabendo, posteriormente, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento ou dúvida, sendo de inteira responsabilidade desta empresa declarante o ônus daí decorrente.

Local, _____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do representante legal)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1 DADOS DA LICITANTE VENCEDORA:

| | |
|---|----------|
| RAZÃO SOCIAL: | |
| CNPJ: | |
| ENDEREÇO: | |
| CIDADE/ESTADO: | CEP: |
| TELEFONE: | CELULAR: |
| E-MAIL: | |
| PESSOA PARA CONTATO: | |
| BANCO/AGÊNCIA/CONTA-CORRENTE: | |
| DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO | |
| NOME: | |
| CARGO OCUPADO NA EMPRESA: | |
| RG: | CPF: |
| ENDEREÇO: | |

2 DO PREÇO OFERTADO:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva mensal e corretiva nos elevadores instalados no Fórum Trabalhista de Maringá, no Fórum Trabalhista de Curitiba e na Sede Administrativa do TRT, em Curitiba, e plataformas elevatórias das Varas do Trabalho de Castro e de Telêmaco Borba, conforme exigências contidas no edital do Pregão XX/2023 e seus anexos.

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE. | Preço por equipamento | Preço mensal | Preço anual |
|------|------|--|-------|-----------------------|--------------|-------------|
| 1 | 1 | FT Maringá - elevadores | 2 | | | |
| 2 | 2 | FT Curitiba - elevadores | 3 | | | |
| 3 | 3 | Sede Administrativa do TRT 9ª Região - Curitiba - elevadores | 2 | | | |
| 4 | 4 | VT Castro - plataforma | 1 | | | |
| | 5 | VT Telêmaco Borba - plataforma | 1 | | | |

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e nome legível do procurador/responsável