

**CONVITE Nº 10/2016 - COMPROVANTE DE ENTREGA DO CONVITE**

OBJETO: contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador marco Coelko ELV 474.

Data de abertura das propostas: **23 de setembro de 2016**

Nº DE ORDEM	NOME DA FIRMA	RECEBIMENTO COM ASSINATURA, NOME LEGÍVEL, Nº DO RG E CARIMBO DA FIRMA
01		
02		
03		
04		

Lapa- PR, 05 de setembro de 2016.

---

**ANDERSON DROBINIEWSKI SOSSELA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**CONVITE Nº 10/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE LAPA/PR**

**Tipo de licitação: Menor Preço por lote**

Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 sendo assim o certame **EXCLUSIVO para Microempresas(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP).**

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, através de sua Comissão Permanente de Licitações situada na Alameda David Carneiro, nº 390, Lapa – PR, atendendo solicitação e devida autorização do Sr. Presidente Mario Jorge Padilha Santos, pela presente convida Vossa Senhoria a participar da Licitação acima identificada, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com os preceitos da Lei nº 8666, de 21/06/93 e artigos nºs 42,43,44,45 e 46 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**Somente serão aceitos para fins de participação nesta licitação, os envelopes protocolizados na Secretaria da Câmara Municipal de Lapa/Pr, à Alameda David Carneiro, nº 390, até as 13:30 horas do dia 23 de setembro de 2016, através da empresa interessada.**

**Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempresas(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP).**

Não serão aceitos envelopes encaminhados via correio ou outros serviços de entregas similares.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ATÉ AS 13.30HS DO DIA 23/09/2016.**

**Abertura dos envelopes será às 14.00 horas do dia 23 de setembro de 2016.**

01 – OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para realizar MANUTENÇÃO PREVENTIVA e CORRETIVA DO ELEVADOR HIFRAULICO DA MARCA COELKO ELV 474, uma parada para 6 pessoas ou 450Kg, no prédio sede da Câmara Municipal da Lapa, incluindo apenas mão de

obra, com substituição de peças e componentes novos e originais, em conformidade com as determinações das normas da ABNT bem como do manual do equipamento.

**01.01 - É imprescindível a visita ao local onde deverão ser prestados os serviços por responsáveis técnicos das proponentes. A visita deverá ser agendada através do telefone: (41) 3622-2536 OU 3622-1331**

**VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE ÚNICO: R\$ 700,00 ( setecentos reais) mensais, totalizando R\$ 8.400,00 ( oito mil e quatrocentos reais) Prazo: 12 (doze ) meses.**

Correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.16.00 (Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)

**02 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO: Somente poderão participar do presente processo empresas enquadradas como ME e EPP conforme Lei Geral nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 sendo assim o certame EXCLUSIVO para Microempresas(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP).**

**02.01** - Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas, as inscritas no Cadastro de Licitantes da Prefeitura Municipal da Lapa-PR, com Certificado válido na data da abertura da presente licitação, no ramo pertinente ao objeto cotado no presente certame, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

**02.02** - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção no inciso III e IV do art. 87 da Lei nº 8666/93.

**02.03** - Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio, e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante (e ou procurador).

**02.04** - A participação na presente licitação importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Convite, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

**FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**03 - HABILITAÇÃO:**

**03.01 - O envelope de HABILITAÇÃO, deverá conter a seguinte documentação, obedecendo a ordem estabelecida:**

- a. Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de idoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, e não utilização de trabalho de menor, salvo na condição de aprendiz, de acordo com o modelo constante no **ANEXO II**.
- b. Certificado de Registro Cadastral, válido na data de abertura desta licitação, expedida pelo Município da Lapa-PR, **para as empresas não convidadas** e que manifestarem interesse 24(vinte e quatro) horas antes em participar do presente certame, **sendo que as empresas convidadas estão dispensadas da apresentação deste Certificado**.
- c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.
- d. Autorização para representar a proponente na licitação (Carta Credencial – Modelo **ANEXO I**), datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa (desde que a participação não seja feita pelo proprietário titular ou representante legal), devidamente comprovado por instrumento público ou particular, em que se encontrem os necessários poderes de representação para tanto, e exibição do RG do representante legal da empresa (**OBS: Firma reconhecida do responsável legal**).
- e. Cópia do Contrato Social e última alteração, Estatuto ou documento equivalente, para comprovação de que a atividade da empresa é ou está ligada ao ramo pertinente ao objeto desta licitação.
- f) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado (sede da empresa) com emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.
- g) Certidão negativa de débitos **municipais**, bem como Certidão negativa de débitos **Estaduais e Federais**.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior de Justiça do Trabalho – via eletrônica.
- i) Certidão Negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da Sede da Proponente, demonstrando que a mesma não encontra-se em processo de falência ou recuperação judicial.

j) prova do CNPJ

l) Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na modalidade engenharia mecânica.

m) No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para os quais tenha prestado, com êxito e com a melhor qualidade técnica, serviços de manutenção de elevadores.

n) Certidões de Acervo Técnico, emitidos pelo CREA, do Engenheiro Mecânico responsável pela licitante, que comprove que aquele profissional já executou o seguinte serviço: operação e manutenção de elevadores de passageiros com cabine.

O) Documentação comprobatória de vínculo profissional do engenheiro mecânico com a licitante. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada através da carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social, ou ainda pela Certidão de Registro da licitante na entidade profissional competente, desde que nesta Certidão conste o nome do profissional, ou ainda, de declaração da contratação futura do profissional, desde que acompanhada da declaração de sua anuência.

P) Atestado de visita técnica, da Câmara Municipal da Lapa, declarando que a proponente através de representante, procedeu à vistoria na área onde serão executados os serviços e de que tomou plena ciência das condições e do grau de dificuldade existentes. A visita deverá ser agendada através do telefone: (41) 3622-2536 OU 3622-1331 com a servidora CLAUDIA REGINA HOFFMANN JANKOVSKI.

Quando os documentos forem assinados pelo Procurador anexar aos documentos de habilitação Cópia da Procuração

**03.02 - A documentação acima aludida deverá ser entregue em 1 (uma) via original ou fotocópia autenticada por cartório competente ou fotocópia acompanhada da declaração anexo III ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceito qualquer documento em papel termossensível (fac símile), sendo que tais documentos deverão estar apresentados na ordem requerida no convite e estar em plena vigência e na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no referido documento, deverão ter**

**sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para a data de abertura da licitação, observando que:**

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.

**03.03** - Não será aceita remessa de documentação por via postal, por facsímile ou por "e-mail".

**03.04** - A Comissão de Licitação que promove e supervisiona o presente CONVITE poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

- o Os documentos anteriormente referidos serão apresentados em envelope fechado constando em sua face externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – Habilitação**

**CONVITE - / CÂMARA MUNICIPAL DE LAPA**

**ABERTURA: HORÁRIO: horas.**

**EMPRESA:**

**TELEFONE:**

**04 - PROPOSTA:**

**04.01** - A proposta deverá ser elaborada nos moldes do anexo IV, **não manuscrita** em papel timbrado, ou formulário contínuo, e/ ou papel ofício contendo o carimbo do CNPJ da empresa, em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com identificação do número, data de abertura e horário do CONVITE, com 01 (uma) via, assinada pelo seu representante legal, onde deverá constar obrigatoriamente:

**A – Descrição do item do lote cotado;**

**B – Valor mensal da proposta;**

**C - Valor total da proposta para o lote (12 meses);**

**D – Prazo de vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo;**

**E – Validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta Comercial (dia do certame);**

**F – Forma de Pagamento: Em até 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal, referente a entrega efetiva dos produtos solicitados no mês.**

**G - Número da Inscrição Estadual e Municipal (da licitante).**

**04.02** - O valor total da proposta deverá ser apresentado em algarismos e por extenso. Em caso de discrepância entre o valor grafado por extenso e em algarismos, prevalecerá o valor grafado por extenso, para os efeitos de julgamento das propostas, não caracterizando desclassificação prévia da proposta.

A documentação anteriormente referida será apresentada em envelope fechado, constando em sua face externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 – Proposta de Preços**

**CONVITE - / CÂMARA MUNICIPAL DE LAPA**

**ABERTURA : HORÁRIO: horas.**

**EMPRESA:**

**TELEFONE:**

**04.03** - No preço ofertado, deverão estar incluídos todos os custos diretos ou indiretos tais como: despesas com impostos, taxas e encargos sociais, bem como todo e qualquer outro custo referente a presente licitação.

**05 - PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**05.01** - A Comissão de Licitação lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os atos ou fatos ocorridos no decorrer do processo licitatório. Quaisquer observações somente serão registradas em ata, quando forem formuladas por escrito, através de pessoa habilitada, das quais a Comissão de Licitação fará a leitura para conhecimento geral.

**05.02** - No dia, hora e local determinado neste convite, em sessão pública, a Comissão de Licitação receberá os envelopes números 01 e 02, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos participantes presentes. Não serão recebidos documentos de Habilitação e Propostas após a data e hora aprazada.

**05.03** - A abertura do Envelope 01 – Habilitação, observará os seguintes procedimentos:

**05.03.01** - Após o recebimento dos envelopes, a Comissão de Licitação, na presença facultativa dos proponentes interessados, devidamente credenciados, efetuará a abertura dos envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO, rubricando-os em todas as suas páginas e facultando aos proponentes presentes o mesmo procedimento.

**05.03.02** - Nesta mesma sessão, a critério da Comissão de Licitação, poderão ser analisados os documentos contidos no envelope nº 01, e decidir quanto a habilitação ou inabilitação das proponentes ou designar dia e hora certos para divulgação.

**05.03.03** - No caso de decisão sobre habilitação ou inabilitação das proponentes, na mesma sessão e desde que ocorra a desistência formalmente expressa da interposição de recursos pela unanimidade dos proponentes, poderá a Comissão de Licitação proceder a abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

**05.03.04** - Não ocorrendo a desistência do prazo de recurso sobre as habilitações ou inabilitações, a Comissão de Licitação marcará nova data, hora e local, para a abertura dos envelopes nº 02 - Proposta de Preços, que se fará, obrigatoriamente, depois de decorrido o prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no art. 109, da Lei nº 8.666/93, para apresentação de recurso para o julgamento dos mesmos. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**05.03.05** - Ocorrendo a desistência de recurso, ou após o julgamento dos recursos interpostos, os Envelopes nº 02 - (Proposta de Preços) serão devolvidos, aos proponentes inabilitados.

**05.04** - A abertura do Envelope nº 02 - Proposta de Preços, observará o seguinte procedimento:

**05.04.01** - Somente serão abertos os envelopes nº 02 dos proponentes habilitados.

**05.04.02** - Será verificada a autenticidade do Envelope nº 02, através da observação das rubricas, colocadas por ocasião da entrega dos envelopes.

**05.04.03** - O envelope nº 02 (Proposta de Preços) será aberto e uma via do seu conteúdo será rubricada, folha por folha, pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida facultativamente pelos proponentes presentes e devidamente credenciados.

**05.04.04** - Quando presentes **OU NÃO, TODOS** os representantes e havendo condições para julgamento, o resultado poderá ser divulgado após a abertura das propostas e será consignado em ATA.

**05.04.05** - Os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** serão abertos facultativamente a critério da Comissão de Licitação, em seguida à sessão de

**HABILITAÇÃO**, uma vez **PRESENTES OU NÃO, TODOS OS SEUS PARTICIPANTES** ou **SEUS PREPOSTOS DEVIDAMENTE CREDENCIADOS e AUTORIZADOS**.

**05.04.06** - À Comissão de Licitação é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como, promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo bem como para verificar os produtos ofertados.

**05.04.07** - As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas serão resolvidas pela Comissão de Licitação, que comunicará oportunamente os proponentes.

## **06 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**06.01** - As propostas serão analisadas e classificadas de acordo com os preços para o lote, considerando-se o valor proposto, sendo esta licitação do tipo: **MENOR PREÇO**.

**06.02** - Na fase de HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente convite;
- b) Colocar documentos em envelopes trocados;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal insanável.

**06.03** - Na fase das PROPOSTAS será julgada desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente convite;

- As vantagens não previstas no convite serão desconsideradas para fins de julgamento de proposta.

**06.04** - No julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS, a Comissão levará em consideração os seguintes fatores: menor preço e a observância do disposto do convite.

**06.05** - No caso de empate entre proponentes, após a aplicação do critério de julgamento, a Comissão adotará o previsto no artigo 45, parágrafo segundo da Lei 8.666/93.

**06.06** - O julgamento e a classificação das propostas, bem como a escolha da mais conveniente é ato exclusivo da Comissão de Licitação, que em consequência, reserva-se o direito de:

a. Desclassificar qualquer concorrente que a seu critério não apresente as condições do presente convite;

b) Desclassificar as propostas em desacordo com este convite, ou propostas com valor superior ao valor máximo admitido por lote (especificações **ANEXO VII**), conforme estabelecido no item 01 deste Convite ou ainda, que se revelarem manifestamente inconvenientes, ou com preços inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove valores coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto contratual.

**06.07** - Concluído o julgamento das propostas, a Comissão de Licitação elaborará ata contendo a classificação pela ordem crescente dos preços que será submetido à apreciação da autoridade superior, a quem cabe homologar a decisão da Comissão de Licitação.

**06.08** - Na hipótese de recusa da proponente melhor classificada de confirmar sua proposta, o Contratante, poderá adjudicar o objeto a segunda melhor classificada, e assim sucessivamente, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (artigo 64, parágrafo segundo, da Lei nº 8.666/93), ou ainda, optar pela revogação da presente licitação, no interesse da Administração Pública.

**06.09** - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

a. Examinou criteriosamente todos os documentos do convite, que os comparou entre si e obteve do Contratante, informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la.

b. Sendo vencedora da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços.

c) Considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

## **07 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**07.01** - Os serviços deverão ser iniciados pela licitante vencedora, em até 05 (cinco) dias corridos após a realização dos pedidos.

**07.02 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura**, podendo ser prorrogado, por interesse da Câmara Municipal da Lapa, em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**07.03 - Poderá haver repactuação do valor contratado, para mais ou para menos, nos termos do art. 65, da Lei nº 8666/93.**

07.04 – A CONTRATADA DEVERÁ:

**07.04.1** A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta dos elevadores, mantendo as características técnicas originais do sistema, indicando o fornecendo peças quando necessárias, de acordo com as especificações do fabricante dos elevadores.

**07.04.2** A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para subempreiteiros, exceto quando se tratar de serviços mecânicos relativos às máquinas de tração, tais como retirada de vazamento de óleo, substituição de sapatas de freio, rolamentos, serviços em cabos de aço e sistema de contrapesos, **com autorização formal da Câmara.**

**07.04.3** A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA.

**07.04.4** A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, plantão de emergência 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, **com tempo de início de atendimento não superior a 2 (duas) horas.**

**07.04.5** A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual no elevador, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.

**07.04.6** O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição à fiscalização, sempre que solicitado.

**07.04.7** A CONTRATADA relatará no Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações.

**07.04.8** Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, no equipamento, desta especificação técnica, através de um corpo técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.

**07.04.9** A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

## MANUTENÇÃO PREVENTIVA

**07.04.10** A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

**07.04.11** A manutenção preventiva, que acontecerá até o quinto dia útil do mês correspondente, pelo uma vez ao mês, e deverá ser realizada no horário de expediente da Câmara, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a FISCALIZAÇÃO, o dia e o horário para o início dos trabalhos.

**07.04.12** Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

## MANUTENÇÃO CORRETIVA

**07.04.13** Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema.

**07.04.14** A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração, mas somente depois de esgotados os procedimentos passíveis de execução por pessoal responsável da Contratante, segundo as instruções contidas no Manual de Utilização, recebidas em treinamento ou orientadas por telefone.

**07.04.15** Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações do CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 02 (duas horas), contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**07.04.16** Nos demais casos, os atendimentos aos chamados do CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 4 (quatro) horas, contados da comunicação à CONTRATADA, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal.

**07.04.17** Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em funcionamento no prazo máximo **de 4 (quatro) dias**, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo máximo de **4 (quatro) dias** será observado tanto para conserto do equipamento parado, como também, para os demais chamados. Dentro deste prazo de 4 (quatro) dias úteis está incluído o tempo indicação para a aquisição de peças necessárias ao conserto.

Dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da Contratante, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

**07.04.18** Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e problema apresentado, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura de representante da FISCALIZAÇÃO.

**07.04.19** Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo ou valor extra. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também, no respectivo Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências.

**07.04.20** Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pelo CONTRATANTE.

**07.04.21** É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

## **FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

**07.04.22** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto da presente especificação técnica, serão prestados às custas da contratada, com a exceção do fornecimento e substituição de peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca, devendo a contratada indicar as peças necessárias para a devida aquisição pelo departamento de compras da Contratante.

**07.04.23** A CONTRATADA deverá indicar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante dos elevadores, vedada a utilização de itens reconicionados.

**07.04.24** Na impossibilidade de aquisição do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à FISCALIZAÇÃO, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

**07.04.25** Estão incluído nos serviços por conta da contratada os lubrificantes, ferramentas especiais, serviços de terceiros (quando autorizado pela contratante) ou materiais consumidos durante os serviços de prevenção ou reparação, desde que previsíveis e utilizados e conservado regularmente, tais como graxa de guias, óleo de engrenagens, fluido hidráulico, corrediças. Serão adquiridos pela contratante os rolamentos, retentores e cabos de aço, motores elétricos, bombas e válvulas hidráulicas, engrenagens, guias e suportes, rodízios, polias, mancais, correntes, carcaças e chassis de máquinas, armações, lâmpadas, fusíveis, botoeiras, contatos elétricos, baterias, bobinas magnéticas, componentes eletrônicos e fios.

## **07.05 - A CONTRATANTE DEVERÁ:**

a) reportar-se à CONTRATADA, no caso de imperfeição do serviço, para que esta tome as providências que o caso exige, pois não existe subordinação entre os Prestadores de Serviços e a Contratante;

b) fiscalizar, através de suas Diretoria Geral se o contrato está sendo cumprido a contento e, se não estiver, deverá fazer reclamação por escrito, à diretoria ou ao coordenador dos serviços designado pela CONTRATADA, que se fará presente no local do trabalho,

c) efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, respeitando o prazo estabelecido e as demais cláusulas contratuais;

## **08 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**08.01** – O pagamento será mensal e será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal e entrega efetiva dos produtos, condicionado ao processamento regular das contas junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Lapa/PR. Na nota fiscal deverá constar: número da agência bancária, número da conta corrente e nome da empresa.

O vencedor deverá, à época do pagamento, apresentar as certidões atualizadas de regularidade de encargos sociais, bem como certidões de regularidade junto a Receita Federal, Estadual e Municipal.

## **09. RECURSOS FINANCEIROS:**

**09.01** - Correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.16.00 (Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)

**VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O LOTE ÚNICO: R\$ 700,00 ( setecentos reais) mensais, totalizando R\$ 8.400,00 ( oito mil e quatrocentos reais) Prazo: 12 (doze ) meses.**

## **10. DOS ACRÉSCIMOS:**

**10.01-** Cabe ainda a contratada aceitar nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto deste Contrato, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei 8.666/93.

## **11. PENALIDADE:**

**11.01** - A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

**11.02** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

**11.03** - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da proposta total atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para cumprimento do objeto.

**11.04** - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

**11.05** - As multas mencionadas nos itens 11.02, 11.03 e 11.04 serão descontados dos pagamentos a que a Contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

**11.06** - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

**11.07** - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

## **12. RECURSOS:**

**12.01** - É facultado a qualquer licitante formular observações no transcurso das sessões da licitação, solicitando que constem em ata dos trabalhos.

**12.02** - Não serão aceitos recursos e ou impugnações, via fac-símile ou por "e-mail". Os recursos e ou impugnações deverão ser protocolados, em tempo hábil, aos cuidados do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**12.03** - Das decisões da Comissão caberá recurso, por escrito, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93 e Lei 8.883/94, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação da decisão, em única instância, ao Presidente da Câmara Municipal da Lapa, desde que interposto perante a Comissão, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida pela citada autoridade, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**12.04** - Se houver interposição de recurso, os licitantes serão comunicados, para os efeitos do previsto no parágrafo sexto do artigo 109 da Lei 8.666/93 e 8.883/94.

**12.05** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.01** - A Comissão Permanente de Licitação terá autonomia para resolver todos os casos omissos, dirimindo dúvidas que porventura possam surgir, assim como aceitar ou não qualquer interposição por parte dos participantes.

**13.02** - Só terão direito a usar da palavra, rubricar os documentos e propostas, interpelar, assinar ata, apresentar recursos, os representantes credenciados das empresas proponentes e membros da Comissão de Licitação.

**13.03** - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado, nem admitidos a participarem os proponentes retardatários.

**13.04** - A participação nesta licitação, importa ao proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no convite e demais normas da Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94.

**13.05** – Após homologado o resultado da presente licitação, observada as condições fixadas neste Convite, a Câmara Municipal da Lapa convocará o adjudicatário, que deverá assinar o termo de contrato (minuta **ANEXO V**) em até 05 (cinco) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

**13.06** - Em caso de não atendimento ao disposto no subitem acima, incorrerá a empresa vencedora, a critério da Câmara Municipal da Lapa/PR, nas penas dos artigos 86,87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei 8.666/93, e ser-lhe-á ainda aplicada multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor máximo de cada item da proposta, sem prejuízo das demais cominações legais pertinentes à matéria, inclusive perdas e danos.

**13.07** - Ocorrendo à hipótese prevista no subitem anterior assistirá a Câmara Municipal da Lapa/PR, o direito de, a seu exclusivo critério, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado ou revogar a licitação.

**13.08** - O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e proposto, e deverá ser refeito no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a Câmara Municipal da Lapa-PR, sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente Convite.

**13.09** - Atendida a conveniência administrativa, ficam o licitante vencedor obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei 8666/93 com as alterações da Lei 8.883/94.

**13.10** - Os interessados poderão obter quaisquer outros esclarecimentos que porventura se façam necessários, na Secretaria da Câmara Municipal, junto à Comissão de Licitação, localizada à Alameda David Carneiro, s/º, Lapa-Paraná, ou ainda pelo fone (41) 3622-2536, horário: 9:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 16:30 horas.

**13.11** - Consta no ANEXO V relação de documentos para Cadastro junto a Prefeitura Municipal de Lapa/PR.

Lapa - Pr, 05 de setembro de 2016

---

**ANDERSON DROBINIEWSKI SOSSELA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**CARTA CREDENCIAL**

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016

À Comissão de Licitação

Ref.: Convite nº \_\_\_\_\_ - CML.

Prezados Senhores:

O abaixo assinado \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar a V.Sa. que o senhor (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (ou equivalente para estrangeiro (número e órgão emissor)) é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e reconhecimento da documentação de qualificação e propostas de preços, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo nome e assinatura do responsável legal)

(nome e assinatura do representante legal)

OBS.: Firma reconhecida do responsável legal.

## ANEXO II

Câmara Municipal de Lapa

Comissão Permanente de Licitação

Lapa - Paraná

Convite nº \_\_\_\_\_

### Declaração

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade convite \_\_\_\_\_, instaurado pelo Poder Legislativo Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, bem como declaramos ainda que não empregamos menores de idade, salvo na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

em, de de

Diretor e/ ou Representante Legal

### ANEXO III

Câmara Municipal de Lapa

Comissão Permanente de Licitação

Lapa - Paraná

Convite nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### Declaração

Eu, \_\_\_\_\_ portador do  
RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em  
\_\_\_\_\_, proprietário da empresa  
\_\_\_\_\_, sito à  
\_\_\_\_\_, declaro que os documentos por minha  
pessoa apresentados correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-me,  
civil e criminalmente, pela declaração fornecida.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário

**ANEXO IV**

Declaro estar de pleno acordo com as condições desta licitação e apresento a seguinte proposta:

Objeto:

**A – Descrição do item do lote cotado;**

**B – Valor mensal da proposta;**

**C - Valor total da proposta para o lote (12 meses);**

**D – Prazo de vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo;**

**E – Validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta Comercial (dia do certame);**

**F – Forma de Pagamento: Em até 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal, referente a entrega efetiva dos produtos solicitados no mês.**

**G - Número da Inscrição Estadual e Municipal (da licitante).**

Lapa \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Proponente

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, de um lado como **CONTRATANTE**, a CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 00.402.320/0001-78, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Alameda David Carneiro, nº 390, Centro, neste ato representado pelo Presidente da Comissão Executiva, Vereador Sr. Mário Jorge Padilha Santos, e de outro como **CONTRATADO** a empresa ....., têm justo e contratado o que determinam as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

##### DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para efetuar manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme orientação do manual de utilização e conservação do elevador, sem **fornecimento de peças**, relativamente a 01 (um) equipamento de transporte de passageiros (elevador), marca COELKO, modelo ELV 474, instalado nas dependências da Câmara Municipal da Lapa, conforme orientação do manual de utilização e conservação do elevador e conforme especificações técnicas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

##### REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a executar o objeto indicado na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pela CONTRATANTE. Os serviços descritos na cláusula anterior serão prestados continuamente, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada global.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

##### DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

##### § 1º - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar o pagamento pela execução do objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados.

- b)** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c)** Exercer a fiscalização dos serviços através de representantes, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela qualidade dos serviços contratados;
- d)** Dar providências às recomendações da Contratada referentes ao uso correto dos elevadores;
- e)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- f)** Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- g)** Manter limpas e asseadas as partes em contato com os usuários, e orientar sua utilização pelos mesmos;
- h)** Manter local da máquina, acessos, caixa ou vão de corrida, poço e mais dependências livres e desimpedidas, não os utilizando como depósito de materiais estranhos à finalidade, e impedir o acesso de terceiros, usuários, pessoas desqualificadas;
- i)** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **§ 2º - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** Executar o objeto deste contrato de acordo com o contido no Edital e neste contrato.
- b)** Efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, mensal, procedendo na mesma ocasião se necessário a inspeção, regulagem, ajustagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica dos equipamentos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- c)** Manter os serviços de prontidão para atender com presteza qualquer chamado para a reparação do elevador de transporte durante 24 (vinte e quatro) horas do dia assim distribuídos:
  - I)** Atendimento normal: de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h30min para estabelecimento do funcionamento normal do elevador de transporte;
  - II)** Atendimento de plantão: de segunda à sexta-feira, das 17h00min às 22h e nos sábados, domingos e feriados das 8h às 22h para restabelecimento do funcionamento normal do elevador de transporte;
- d)** Reparar componentes mecânicos, elétricos/eletrônicos defeituosos ou com desgastes que afete o bom funcionamento e segurança do elevador de transporte, os quais devem estar de acordo com as normas técnicas, bem como conforme orientação do manual de utilização e conservação do elevador;
- e)** Vistoriar periodicamente, no mínimo uma vez por mês, todos os equipamentos do elevador de transporte sempre que for necessário, inclusive com a apresentação do controle de serviço;
- f)** Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos prestando-lhe as informações necessárias;
- g)** Corrigir eventuais falhas do objeto, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;
- h)** Apresentar os documentos de cobrança;

- i) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros.
- j) Observar as prescrições às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.
- k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- l) Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador objeto deste contrato, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA com jurisdição no Estado do Paraná;
- m) Informar por escrito com antecedência mínima de 1 dia útil a eventual substituição do preposto indicado.
- n) Emitir relatório mensal circunstanciado, assinado pelo preposto, sobre os serviços preventivos e corretivos realizados, atestando as condições de funcionamento dos elevadores e mencionando toda e qualquer irregularidade encontrada.
- o) Atender aos chamados da contratante para estabelecimento do pleno funcionamento do equipamento de forma prioritária e urgente, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, e aos chamados de emergência em no máximo 2 (duas) horas, caracterizando-se chamado de emergência somente em caso de acidente ou se houver passageiros presos na cabine;
- p) Executar, eventualmente, serviços fora dos dias e horários normais de trabalho, mediante autorização prévia e sem ônus adicionais para a contratante;
- q) Apresentar os funcionários identificados por crachá com foto recente e devidamente uniformizados dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

#### **CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO**

§ 1º - O prazo do presente CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento.

§ 2º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

#### **CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO**

§ 1º - Fica ajustado o valor mensal de R\$...... (.....) perfazendo o valor global de R\$....(..).

§ 2º - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços, com o respectivo Termo de Recebimento do objeto, acompanhada das CND's do INSS, FGTS, Justiça do Trabalho e Fazenda Municipal sede da Contratada, dentro do prazo de validade.

§ 3º - Para efeito de pagamento, as medições dos serviços efetivamente realizados deverão ser feitas mensalmente considerando o período compreendido entre o

primeiro dia e o último dia do mês. A primeira medição para o elevador deverá ser realizada considerando o período compreendido entre a data de início efetivo de prestação dos serviços e o último dia do mês correspondente. As demais medições deverão ser realizadas mensalmente. Os pagamentos serão feitos de acordo com os valores constantes da Proposta Comercial apresentada pela contratada em contraprestação aos serviços efetivamente prestados.

§ 4º - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

§ 5º - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, devendo para isto, a contratada apor à nota fiscal, o número da conta corrente, da agência e do banco.

§ 6º - As despesas decorrentes deste pregão correrão pelas dotações orçamentárias conforme segue: 3.3.90.39.16.00 (Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)

§ 7º - Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da LICITANTE VENCEDORA, o valor deduzido será devolvido.

§ 8º - A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA, por escrito, comprovação do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas a todos os funcionários enviados para executarem os serviços a que se referem este contrato, dentro do período de vigência contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA DA REPACTUAÇÃO**

§ 1º - Será admitida a repactuação do preço contratado visando a adequação aos novos preços de mercado, desde que:

a) seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta constante do Edital, ou da data da última repactuação;

b) seja demonstrado pela CONTRATADA, de forma analítica e inequívoca, o aumento de custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços;

§ 2º - Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo de elaboração da demonstração analítica referida nesta Cláusula, a ser submetida à aprovação da CONTRATANTE, para fins de repactuação do valor contratado.

§ 3º - A CONTRATADA deverá solicitar a repactuação antes do fim do término da vigência contratual, sob pena de preclusão do direito,

§ 4º - A repactuação estabelecida nesta Cláusula é direito não somente da CONTRATADA, mas, também, da CONTRATANTE, quando do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou negociação equivalente, resultar em diminuição do salário normativo base de cada categoria, entre outras reduções nos custos previstos na proposta apresentada pela CONTRATADA.

## **CLAUSULA SÉTIMA DA FISCALIZAÇÃO**

§ 1º - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- a) Acompanhar os serviços.
- b) Verificar o adimplemento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA;
- c) Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades à que está sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório.
- d) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- f) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

§ 2º - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com o contrato, Edital e seus Anexos.

§ 3º - A CONTRATANTE indicara um fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 67)

§ 4º - A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades que ocorra, não implicando co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES**

§ 1º - O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações assumidas no presente CONTRATO, em consonância com o Edital, importarão na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

**I** - A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

**II** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

**III** - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da proposta total atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para cumprimento do objeto.

**IV** - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

§ 2º - As multas mencionadas nos itens 11.02, 11.03 e 11.04 serão descontados dos pagamentos a que a Contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

§ 3º As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

§ 4º - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

#### CLÁUSULA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, como renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pro duas testemunhas.

Lapa – PR, de 2016

Presidente da Câmara Municipal da Lapa

Contratante

Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

## ANEXO VI

### DOCUMENTOS PARA CADASTRO

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná torna público aos interessados a necessidade de realização do Registro Cadastral junto à Prefeitura Municipal da Lapa-PR, a fim de participação em Licitações.

Para a emissão do Cadastro, a empresa deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
2. Certidão Negativa de Tributos Federais;
3. Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
4. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
5. Certificado de Regularidade de Situação - CRS/FGTS;
6. Certidão Negativa de Débitos - CND/INSS;
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
8. Contrato Social e sua última alteração;
9. Alvará;
10. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado (sede da empresa) - certidão dentro do prazo de validade de 120 dias.
11. Fichas de dados adicionais.
12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**OBS.: Não há necessidade dos documentos serem autenticados, porém deverá ser apresentada uma Declaração de pessoa (física ou jurídica) de que os mesmos correspondem fielmente aos originais, responsabilizando-se, o declarante, civil e criminalmente, pela declaração fornecida.**

Para efeito, a empresa que concorrer nos Processos de Licitação realizados no município, deverá estar cadastrada na Prefeitura Municipal da Lapa 24 (vinte e quatro) horas antes no caso de convite (para empresas não convidadas). Na abertura do certame apresentará as documentações exigidas no item **HABILITAÇÃO** do referido Convite.

### **DADOS ADICIONAIS:**

EMPRESA:



CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA  
ESTADO DO PARANÁ

---

CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
-------	---------------------	----------------------

ENDEREÇO / RUA / AV:
----------------------

Nº:	BAIRRO:	CEP:
-----	---------	------

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (SÓCIO OU  
PROCURADOR COM PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATOS):

NOME:
-------

NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	PROFISSÃO:
----------------	---------------	------------

RG:	CPF:
-----	------

ENDEREÇO RESIDENCIAL / RUA / AV/CIDADE:
-----------------------------------------

Nº:	BAIRRO:	CEP:
-----	---------	------

N.º DE REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE (SE FOR O CASO, POR EXEMPLO: CREA, CRA, CRM, CRC, CRF, ETC.)
-------------------------------------------------------------------------------------------------



## CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA ESTADO DO PARANÁ

---

Observações: Este documento deverá ser preenchido pelo solicitante, corretamente, e anexado aos documentos para cadastro.

Em caso de qualquer alteração, deverá esta ser informada a Divisão de Licitações do Município da Lapa, evitando assim problemas futuros.

## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO 1.1 – contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador marco Coelko ELV 474.

2 – JUSTIFICATIVA – Os serviços são necessários para a manutenção do bem em questão.

3 – QUALIFICAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO – Os interessados deverão vistoriar o local da execução dos serviços para efetuar os levantamentos necessários ao seu desenvolvimento e formulação condizente de sua proposta, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

#### 4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

**04.1** A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta dos elevadores, mantendo as características técnicas originais do sistema, indicando o fornecendo peças quando necessárias, de acordo com as especificações do fabricante dos elevadores.

**04.2** A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para subempreiteiros, exceto quando se tratar de serviços mecânicos relativos às máquinas de tração, tais como retirada de vazamento de óleo, substituição de sapatas de freio, rolamentos, serviços em cabos de aço e sistema de contrapesos, **com autorização formal da Câmara.**

**04.3** A manutenção preventiva de todos os equipamentos, objeto desta especificação, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mínima mensal, seguindo as prescrições do fabricante, com cronograma para a intervenção periódica, que será elaborado pela CONTRATADA.

**04.4** A CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento, plantão de emergência 24 HORAS, de segunda a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador, e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabinas, ou para caso de acidentes, **com tempo de início de atendimento não superior a 2 (duas) horas.**

**04.5** A CONTRATADA efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual no elevador, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico.

**04.6** O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do CONTRATANTE, para pronta exibição à fiscalização, sempre que solicitado.

**04.7** A CONTRATADA relatará no Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações.

**04.8** Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, no equipamento, desta especificação técnica, através de um corpo técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, fornecidas pela CONTRATADA, e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.

**04.9** A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**04.10** A CONTRATADA deverá estabelecer um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores.

**04.11** A manutenção preventiva, que acontecerá até o quinto dia útil do mês correspondente, pelo uma vez ao mês, e deverá ser realizada no horário de expediente da Câmara, de segunda a sexta-feira, devendo a CONTRATADA agendar, previamente, com a FISCALIZAÇÃO, o dia e o horário para o início dos trabalhos.

**04.12** Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.

### **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**04.13** Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema.

**04.14** A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração, mas somente depois de esgotados os procedimentos passíveis de execução por pessoal responsável da Contratante, segundo as instruções contidas no Manual de Utilização, recebidas em treinamento ou orientadas por telefone.

**04.15** Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações do CONTRATANTE deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 02 (duas horas), contados da comunicação à CONTRATADA, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

**04.16** Nos demais casos, os atendimentos aos chamados do CONTRATANTE terão prazo de início dos serviços de até 4 (quatro) horas, contados da comunicação à CONTRATADA, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal.

**04.17** Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em funcionamento no prazo máximo de **4 (quatro) dias**, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo máximo de **4 (quatro) dias** será observado tanto para conserto do equipamento parado, como também, para os demais chamados. Dentro deste prazo de 4 (quatro) dias úteis está incluído o tempo indicação para a aquisição de peças necessárias ao conserto.

Dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da Contratante, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA.

**04.18** Para toda manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e problema apresentado, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O relatório deverá conter, ainda, a assinatura de representante da FISCALIZAÇÃO.

**04.19** Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusa (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo ou valor extra. Os relatórios das visitas inconclusas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também, no respectivo Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências.

**04.20** Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pelo CONTRATANTE.

**04.21** É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

## **FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

**04.22** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto da presente especificação técnica, serão prestados às custas da contratada, com a exceção do fornecimento e substituição de peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca, devendo a contratada indicar as peças necessárias para a devida aquisição pelo departamento de compras da Contratante.

**04.23** A CONTRATADA deverá indicar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante dos elevadores, vedada a utilização de itens reconicionados.

**04.24** Na impossibilidade de aquisição do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à FISCALIZAÇÃO, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

**04.25** Estão incluído nos serviços por conta da contratada os lubrificantes, ferramentas especiais, serviços de terceiros (quando autorizado pela contratante) ou materiais consumidos durante os serviços de prevenção ou reparação, desde que previsíveis e utilizados e conservado regularmente, tais como graxa de guias, óleo de engrenagens, fluido hidráulico, corrediças. Serão adquiridos pela contratante os rolamentos, retentores e cabos de aço, motores elétricos, bombas e válvulas hidráulicas, engrenagens, guias e suportes, rodízios, polias, mancais, correntes, carcaças e chassis de máquinas, armações, lâmpadas, fusíveis, botoeiras, contatos elétricos, baterias, bobinas magnéticas, componentes eletrônicos e fios.

## **5 - A CONTRATANTE DEVERÁ:**

- a) reportar-se à CONTRATADA, no caso de imperfeição do serviço, para que esta tome as providências que o caso exige, pois não existe subordinação entre os Prestadores de Serviços e a Contratante;
- b) fiscalizar, através de suas Diretoria Geral se o contrato está sendo cumprido a contento e, se não estiver, deverá fazer reclamação por escrito, à diretoria ou ao coordenador dos serviços designado pela CONTRATADA, que se fará presente no local do trabalho,
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços prestados, respeitando o prazo estabelecido e as demais cláusulas contratuais;

## **6 - DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

### **6.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- b) Efetuar o pagamento pela execução do objeto do presente Contrato, na forma e nos prazos convencionados.
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Exercer a fiscalização dos serviços através de representantes, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela qualidade dos serviços contratados;
- d) Dar providências às recomendações da Contratada referentes ao uso correto dos elevadores;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- f) Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- g) Manter limpas e asseadas as partes em contato com os usuários, e orientar sua utilização pelos mesmos;
- h) Manter local da máquina, acessos, caixa ou vão de corrida, poço e mais dependências livres e desimpedidas, não os utilizando como depósito de materiais

estranhos à finalidade, e impedir o acesso de terceiros, usuários, pessoas desqualificadas;

i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

## **6.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Executar o objeto deste contrato de acordo com o contido no Edital e neste contrato.

b) Efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, mensal, procedendo na mesma ocasião se necessário a inspeção, regulagem, ajustagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica dos equipamentos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;

c) Manter os serviços de prontidão para atender com presteza qualquer chamado para a reparação do elevador de transporte durante 24 (vinte e quatro) horas do dia assim distribuídos:

I) Atendimento normal: de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h30min para estabelecimento do funcionamento normal do elevador de transporte;

II) Atendimento de plantão: de segunda à sexta-feira, das 17h00min às 22h e nos sábados, domingos e feriados das 8h às 22h para restabelecimento do funcionamento normal do elevador de transporte;

d) Reparar componentes mecânicos, elétricos/eletrônicos defeituosos ou com desgastes que afete o bom funcionamento e segurança do elevador de transporte, os quais devem estar de acordo com as normas técnicas, bem como conforme orientação do manual de utilização e conservação do elevador;

e) Vistoriar periodicamente, no mínimo uma vez por mês, todos os equipamentos do elevador de transporte sempre que for necessário, inclusive com a apresentação do controle de serviço;

f) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos prestandolhe as informações necessárias;

g) Corrigir eventuais falhas do objeto, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

h) Apresentar os documentos de cobrança;

i) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE, ou a terceiros.

j) Observar as prescrições às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

k) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

l) Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador objeto deste contrato, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA com jurisdição no Estado do Paraná;

m) Informar por escrito com antecedência mínima de 1 dia útil a eventual substituição do preposto indicado.

- n) Emitir relatório mensal circunstanciado, assinado pelo preposto, sobre os serviços preventivos e corretivos realizados, atestando as condições de funcionamento dos elevadores e mencionando toda e qualquer irregularidade encontrada.
- o) Atender aos chamados da contratante para estabelecimento do pleno funcionamento do equipamento de forma prioritária e urgente, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, e aos chamados de emergência em no máximo 2 (duas) horas, caracterizando-se chamado de emergência somente em caso de acidente ou se houver passageiros presos na cabine;
- p) Executar, eventualmente, serviços fora dos dias e horários normais de trabalho, mediante autorização prévia e sem ônus adicionais para a contratante;
- q) Apresentar os funcionários identificados por crachá com foto recente e devidamente uniformizados dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

## **7 - DO PRAZO**

O prazo do presente CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento.

**8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O pagamento será mensal e será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal.

9 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO - O critério a ser adotado é o de menor valor do preço global, auferido pela soma dos valores estimativos mensais.

10 – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Os serviços deverão ser realizados nas dependências do imóvel da Câmara Municipal da Lapa.

## **11. PENALIDADE:**

**11.01** - A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93.

**11.02** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, pela inexecução total do contrato, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

**11.03** - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da proposta total atualizada, por dia que exceder o prazo contratual para cumprimento do objeto.

**11.04** - Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade.

**11.05** - As multas mencionadas nos itens 11.02, 11.03 e 11.04 serão descontados dos pagamentos a que a Contratada tiver direito, ou mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda judicialmente quando for o caso.

**11.06** - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93.

**11.07** - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

11.08 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.09 - As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado.

11.10 - Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei.

Claudia Regina Hoffmann Jankovski