



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO NOS PRÉDIOS DOS FÓRUNS E CARTÓRIOS
ELEITORAIS DO TRE-PR NO LITORAL PARANAENSE, REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E
INTERIOR DO ESTADO DO PARANÁ.**

DATA: 17 de setembro de 2020.

2 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO NOS PRÉDIOS DOS FÓRUNS E CARTÓRIOS ELEITORAIS DO TRE-PR NO LITORAL PARANAENSE, REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E INTERIOR DO ESTADO DO PARANÁ.

3 - PAD Nº 13.724/2020

4 - GESTORES DO CONTRATO

Seção de Manutenção de Imóveis do Interior – SMIN

4.1 - Servidores:

- a) Luiz Mitsuru Bancho
- b) Alceu Alves Junior
- c) Adilson Guimarães Julião
- d) Sinter Maiki de Constantino Machado e Santana
- e) Luciano Eduardo França
- f) Paulo Sergio Lopes Bezerra

INTRODUÇÃO

Trata-se de ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR para contratação de empresa especializada em serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado do tipo SPLIT do TRE-PR na Usina fotovoltaica, nos Fóruns e Cartórios eleitorais do litoral, região metropolitana de Curitiba e interior do Estado do Paraná.

1. NECESSIDADE / PROBLEMA

1.1 O presente Estudo objetiva manter a infraestrutura dos edifícios administrados pelo TRE-PR em perfeitas condições de uso e proporcionar aos eleitores e servidores um local agradável, com condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão deste Tribunal.

1.2 Os equipamentos de ar condicionado, além de deixarem a temperatura do ambiente mais agradável, possuem outras funções, como por exemplo, desumidificam o ambiente à medida que tiram o excesso de umidade do local; aumentam a vida útil dos aparelhos eletrônicos, impedindo que o ar úmido entre em contato com as partes internas e fiação dos equipamentos; evitam a desidratação corporal em dias muito quentes; evitam a entrada de insetos e poeira e diminuem o barulho externo. Com todas essas funções, os aparelhos de ar condicionado acabam auxiliando no aumento do rendimento do trabalho.

1.3 A contratação busca realizar a conservação do Patrimônio Público da União, com maior economicidade na utilização de recursos públicos, sendo acompanhada e fiscalizada rigorosamente, visando à qualidade da prestação de serviço e sua eficácia, como também evitando o retrabalho.

1.4 Paralelamente a isso, também se busca a adequação à Lei 13726/18 e Lei nº 12.726, de 8 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude, relativamente à necessidade de desburocratização de procedimentos.

2. DEMANDANTES – GESTORES – FISCAIS – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1 Os demandantes são os clientes internos da Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior – SMIN, ou seja, todas as unidades no interior do Estado do Paraná.

2.2 A SMIN – Seção de Manutenção de Imóveis do Interior tem como atribuição regimental o planejamento e gestão dos diversos serviços de manutenção predial para os prédios do TRE-PR situados no litoral paranaense, na Região Metropolitana de Curitiba e no interior do Estado do Paraná. Sendo assim, recebe com frequência solicitações de manutenção corretiva dos equipamentos de ar condicionado nas edificações onde estão alocados os Fóruns e Cartórios Eleitorais do TRE-PR nos locais anteriormente citados.

2.3 Dessa forma, os gestores do objeto, relativo aos imóveis do litoral, Região Metropolitana e interior, são os responsáveis diretos pela Seção de Manutenção de Imóveis do Interior - SMIN, conforme regulamento interno da Secretaria, ou seja, o chefe da seção Luiz Mitsuru Bancho e, nos afastamentos e impedimento, seu substituto legal.

2.4 Os fiscais de execução do objeto no Litoral, Região Metropolitana e Interior serão os Chefes de Cartório de cada localidade e seus respectivos substitutos, que serão nomeados pela Secretaria de Gestão Administrativa, em momento oportuno. O fiscal de execução na Usina Fotovoltaica será o servidor Cristiano Tomaz de Aquino.

2.5 A equipe de planejamento que atuou no estudo é composta pelos servidores da Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior e da Coordenadoria de Infraestrutura Predial:

- a) Luiz Mitsuru Bancho
- b) Alceu Alves Junior
- c) Adilson Guimarães Julião
- d) Sinter Maiki de Constantino Machado e Santana
- e) Paulo Sergio Lopes Bezerra
- f) Dieiny Belli
- g) Luciano Eduardo França

3. ESCOPO – OBJETO – SOLUÇÃO PARA A NECESSIDADE

3.1 Contratação de empresa especializada em serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado do tipo SPLIT dos Cartórios eleitorais do TRE-PR na Usina fotovoltaica, nos Fóruns e Cartórios eleitorais do litoral, região metropolitana e interior do Estado do Paraná.

4. OBJETIVOS DO PROJETO BÁSICO - GERAL E ESPECÍFICOS – E RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1 OBJETIVO GERAL:

4.1.1 Apresentar análise e requisitos que forneçam subsídios para que o modelo adotado para a contratação dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado do tipo SPLIT dos Cartórios eleitorais do TRE-PR do interior do Estado do Paraná, seja o mais eficiente e vantajoso para a Administração, com atendimento célere das solicitações propostas.

4.1.2 O resultado direto que será obtido com a presente contratação é o restabelecimento do conforto térmico das salas onde haverá intervenções, proporcionando ambientes laborais higiênicos e agradáveis em dias de alta temperatura. Os ambientes em que o ar está condicionado possuem vários benefícios, como por exemplo, eliminar a umidade do ambiente, aumentar a vida útil dos aparelhos eletrônicos, evitar a desidratação corporal, evitar a entrada de insetos e poeiras e diminuir o barulho externo. Com essas melhorias no ambiente laboral, presume-se o aumento do rendimento dos servidores e colaboradores.

4.1.3 O resultado indireto da contratação reflete-se, primeiramente na economia, uma vez que serão instalados aparelhos já existentes no estoque da instituição e/ou remanejados os já instalados, aproveitando-se os recursos materiais disponíveis. Além disso, os equipamentos que serão instalados são do tipo Split que reduzem o consumo de energia e que utilizam o gás R410 A que não possui CFCs (clorofluorcarbonos) que causam danos à camada de ozônio. Nesse caso, a contratação seria bastante efetiva no custo-benefício imediato.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Possibilitar um ambiente térmico favorável aos servidores e colaboradores dos imóveis do TRE-PR;
- Utilizar os recursos da forma mais eficiente possível;
- Otimizar os resultados esperados;
- Mitigar os riscos provenientes da contratação;

5. SISTEMÁTICAS LEGAIS POSSÍVEIS PARA SE EFETIVAREM AS CONTRATAÇÕES DO TRE

5.1 As contratações, de acordo com as normas vigentes, podem ser efetivadas sob diferentes formatos, porém a que está mais adequada à respectiva necessidade é a **CONTRATAÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO**. Esta é a regra geral seguida pela Administração Pública. Como se trata de procedimento moroso, as etapas devem ser iniciadas (planejamento e estudos pertinentes), preferencialmente, no ano anterior à pretensa aquisição do objeto. O procedimento requer planejamento ao longo de um período, detalhando-se a demanda nos estudos preliminares e no Estudo Técnico Preliminar, seguindo-se processo sistemático ditado pela Lei nº 8666/93 e normas subsidiárias. Esses procedimentos, até o resultado final da licitação, duram, em média, 05 (cinco) meses, podendo ser reduzidos para objetos de menor complexidade.

5.2 ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO

5.2.1 A contratação terá a exigência de conformidade com as normas regulamentares pertinentes:

1. NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
2. NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
3. NBR-7678 – Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
4. NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
5. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
6. NR-18 – Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
7. NR-23 – Proteção contra incêndios;
8. NR-12 - Definem referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção para garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores e estabelece requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de Estudo e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos;
9. NR-35 – Estabelece as normas para empregador e empregado: deveres e parâmetros para execução de trabalho em altura com segurança e responsabilidade.
10. Lei Federal nº 6.496/1977 – que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.
11. Resolução 1.025/2009 – CONFEA – que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências.
12. Resolução 1.067/2015 CONFEA – que fixa os critérios para cobrança de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e dá outras providências.

13. Lei nº 5.194/1966 – que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências.

6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES DO OBJETO

O Contrato de Manutenção de Ar Condicionado foi implantado já de longa data neste Tribunal.

Atualmente, somente o Contrato CTO 92/2017 – AJM REFRIGERAÇÕES LTDA – PAD 12629/2017, continua em vigor, o qual atende tão somente as cidades da Região Metropolitana de Curitiba, e Litoral Paranaense, bem como cidade de Ponta Grossa e Lapa.

Frisa-se que os Contratos com as Empresas ENCLIMAR – CTO 131/2014 e CAJ – CTO 93/017, não estão vigentes por já terem sido encerrados.

As unidades da Justiça Eleitoral no interior do estado são compostas por 153 fóruns eleitorais, 04 Cartórios Eleitorais situados dentro dos prédios da Justiça Estadual e 01 Usina Fotovoltaica de Paranavaí, totalizando 158 (cento e cinquenta e oito) unidades. As unidades da Justiça Eleitoral presentes na capital do estado estão atribuídas regimentalmente à outra seção e não será objeto de contratação neste estudo.

A manutenção dos aparelhos de ar condicionado no interior estava/está sendo atendida pelos contratos seguintes:

CONTRATO	EMPRESA	VIGÊNCIA	LOCALIDADES
93/2017	CAJ Sistemas de Climatização – Eireli - ME	31/03/2020	32 (2 lotes)
92/2017	AJM Refrigeração Ltda. - ME	25/09/2022	16 (1 lote)
130/2014	Arlusion Ar Condicionado Ltda.	16/12/2019	99 (6 lotes)
131/2014	Enclimar Engenharia de Climatização Ltda.	01/10/2019	10 (1 lote)
149/2017	Bryds Energia	14/09/2020	1 (Usina)
		Total	158 localidades
			10 lotes

Tabela 1: últimos contratos praticados para imóveis do interior.

As execuções foram divididas em lotes, contendo um conjunto de cidades, de acordo com a proximidade das localidades, para facilitar o deslocamento da(s) empresa(s) CONTRATADA(S) entre os locais que compõem cada lote, diminuindo custos, e, consequentemente aumentando a vantajosidade das propostas apresentadas ao TRE-PR.

Cada lote representou um item do termo de referência, com o objetivo de aumentar a competitividade durante o certame. Portanto diferentes empresas prestaram/prestam o serviço para diferentes lotes. Na Usina Fotovoltaica, a manutenção de ar condicionado foi realizada, por empresa responsável pela operação assistida da usina.

Os serviços foram divididos em:

- Manutenção preventiva, para manutenções periódicas programadas, conforme cronograma apresentado pela empresa e aprovado pela seção responsável;
- Manutenção corretiva, para recolocar os aparelhos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, com eventual substituição de peças, provocada através de chamada técnica. A CONTRATADA tem prazo de até 5 (cinco) dias para atendimento e resolução do chamado. Caso haja necessidade de substituição de peça que não consta em estoque da empresa CONTRATADA e com atraso devidamente justificado.

Nos últimos contratos apresentados na tabela 1 (folha 6) ocorreram em média, 99 (noventa e nove) chamados técnicos para manutenção e correção em cada lote.

- Instalação e retirada de equipamentos, com inclusão de infraestrutura adequada, com prazo de 5 (cinco) dias para realização do serviço. No ano de 2019 ocorreram 47 (quarenta e sete) chamadas para instalação de equipamentos de ar condicionado.

Os serviços contemplaram os equipamentos existentes nos Fóruns Eleitorais, bem como os equipamentos que foram instalados e/ou substituídos posteriormente.

As contratações anteriores não atenderam a contento este TRE-PR por haver atraso reiterado nas entregas dos serviços, seja pela inviabilidade do deslocamento, ou pelos prazos impostos, e, no presente estudo será verificada a melhor solução para essas questões.

7. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL

7.1 O objeto encontra-se alinhado com o plano estratégico deste Tribunal conforme objetivos estabelecidos (PEJEPR) para o período 2015-2020, no sentido de que os ambientes relativos as edificações que o TRE-PR utiliza no litoral paranaense, na Região Metropolitana de Curitiba e no interior do Estado do Paraná devem ser mantidos sadios e higiênicos, proporcionando aos usuários, sejam servidores, colaboradores ou clientes da Justiça Eleitoral qualidade e limpeza na estrutura da instituição.

7.2 Ademais, os serviços também seguem a Política Institucional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral do Paraná (Resolução TRE-PR nº 807/2018) quanto aos princípios de Sustentabilidade, na medida em que são atividades que atendem a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

8. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação busca o restabelecimento do conforto térmico das salas de modo que os eleitores, servidores e colaboradores possam executar suas atividades laborais num ambiente sadio, higiênico e agradável em dias quentes.

9. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

9.1 Considerando o volume de equipamentos de ar condicionado existentes nos Fóruns Eleitorais do TRE-PR sob a gestão da SMIN, assim como as distâncias entre os municípios e as cidades Pólo dos Lotes, a quantidade de pedágios existentes, verifica-se a vantajosidade nos atendimentos acionados por chamada técnica (que somente gerarão despesas quando for necessário mobilizar a CONTRATADA) ou quando dos períodos de Manutenção Preventiva Periódica, itens 10.2.4 e 10.2.5.

9.2 Ponderando as considerações do parágrafo anterior com o formato de contratação de uma empresa que atenda aos serviços solicitados, com profissionais especializados e pagamento mensal fixo, de certa forma atenderiam à necessidade do TRE-PR, entretanto há que se considerar que, mesmo que sejam divididos em polos ou regiões para centralização de menor número de postos, os valores para manter toda esta estrutura e disposição seriam consideravelmente mais elevados.

9.3 Uma outra opção seria a execução dos serviços por meio da empresa contratada deste TRE-PR, a qual fornece postos de eletricistas que percorrem os fóruns eleitorais realizando as

manutenções em geral. Dessa opção após a análise SWOT, destacam-se os pontos fortes e pontos fracos deste formato:

9.4 Pontos Fortes:

9.4a) O gerenciamento dos serviços seria centralizado em única contratação, a qual fornece profissionais qualificados, treinados, conhcedores dos fóruns eleitorais e que atendem de acordo com o padrão exigido pelo TRE-PR.

9.5 Pontos fracos:

9.5a) Há necessidade da emissão de ART (anotação de responsabilidade técnica), o que não seria possível por meio do contrato vigente, o qual necessitaria de aditamento.

9.5b) Os profissionais não podem realizar esse tipo de serviço: manutenção de aparelho de ar condicionado, por não terem formação técnica específica e também porque a convenção coletiva de trabalho, não contempla estes tipos de serviços, tais como de limpeza e correção de defeitos dos equipamentos de ar condicionado.

9.5c) Se caso fosse, o contrato vigente deveria passar por adequação, um Termo Aditivo, para abracer os serviços de manutenção desses equipamentos, incluindo acréscimo de postos e indicação de engenheiro mecânico, responsável por essa matéria.

9.5d) A adequação do contrato vigente incluirá, também, aumento de valores e, previamente, dependerá da análise dessa possibilidade pela Assessoria Jurídica.

9.6 A partir dessas considerações entende-se que, nesse momento, a opção deve ser pela execução dos serviços por meio da contratação de empresa específica que preste os serviços de manutenção preventiva periódica e por chamada técnica, conforme os itens 10.1 e 10.2, para a devida manutenção corretiva dos equipamentos de ar condicionado dos Fóruns Eleitorais do litoral paranaense, região metropolitana de Curitiba e interior do Estado do Paraná, por lotes que contemplem fóruns de uma mesma região (item 9), com pagamentos realizados de acordo com os serviços prestados e peças substituídas.

9.7 Para os casos de o atendimento se dar por manutenção preventiva periódica, a empresa deverá entregar o sistema ou equipamento em perfeitas condições, sendo devida a contrapartida, o pagamento do TRE-PR. Dessa forma, o pagamento não será realizado até que a empresa cumpra com essas obrigações.

10. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A partir da necessidade e análise das soluções, conclui-se que o objeto se caracteriza pela contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, bem como instalação de equipamentos, nos imóveis do TRE-PR do interior do estado, incluindo a Usina Fotovoltaica.

10.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

Para a execução dos serviços de manutenção preventiva a empresa CONTRATADA deverá agendar previamente com a fiscalização, as visitas e os procedimentos realizados deverão seguir fielmente o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) elaborado pela empresa CONTRATADA e apresentado a este Tribunal, em até 10 dias da assinatura do contrato, para aprovação. Nele é estipulado quando as verificações e correções técnicas deverão ser executadas em cada ponto do sistema de refrigeração, conforme exigência do Ministério da Saúde, Portaria 3.523/GM de agosto de 1998.

Para execução dos serviços de manutenção corretiva de ar condicionado, esta Seção tem optado pela contratação continuada, acionados por chamada técnica, onde são descritos somente os serviços a serem realizados, a quantidade de equipamentos e os prazos para atendimento, conforme as unidades discriminadas nos Lotes. Não se vislumbra outro modelo para atendimento de manutenções corretivas, pelo caráter imprevisível de tal demanda.

Se houver necessidade de aquisição de peças, a CONTRATADA informará ao Gestor do contrato o prazo de entrega, conforme disponibilidade do mercado ou fabricante, e providenciará o reparo/substituição no prazo acordado com os gestores em cada caso. Se houver inviabilidade de aquisição de peças no mercado para algum equipamento, a CONTRATADA deverá informar através de documentação específica aos gestores sugerindo a substituição do equipamento.

10.2 DESCritivo DETALHADO DO OBJETO

Atualmente o TRE-PR necessita dos serviços de manutenção de ar condicionado, nas seguintes localidades:

- 153 (cento e cinquenta e três) Fóruns Eleitorais,
- 04 (quatro) Zonas Eleitorais instaladas nos prédios da Justiça Estadual, nas quais também são realizados os serviços de manutenção aplicáveis,
- 01 (uma) Usina Fotovoltaica em Paranavaí,

Totalizando 158 (cento e cinquenta e oito) edificações no Interior do Estado do Paraná.

Acompanhando a sistemática adotada, o Estado foi dividido geograficamente em 10 lotes, visando ampla concorrência e maior competitividade regional, conforme a tabela a seguir:

Lotes – distância entre as cidades Pólo e os municípios que compõe a região (Lotes).

LOTE 1 - REGIÃO METROPOLITANA/ LITORAL	DIST (KM)	LOTE 2 - PONTA GROSSA	DIST (KM)	LOTE 3 - SANTO ANTONIO DA PLATINA	DIST (KM)	LOTE 4 - LONDRINA	DIST (KM)	LOTE 5 - MARINGÁ	DIST (KM)	LOTE 6 - CAMPO MOURÃO	DIST (KM)	LOTE 7 - CASCABEL	DIST (KM)	LOTE8 - GUARAPUAVA	DIST (KM)	LOTE 9 - PATO BRANCO	DIST (KM)	Lote 10 - UMUARAMA	DIST (KM)
1-ALMIRANTE TAMANDARÉ	15	1-CAMPO LARGO	87	1-ANDIRA	39	1-APUCARANA	118	1-ALTO PARANA	57	1-BARBOSA FERRAZ	69	1-ASSIS CHATEAUBRIAND	80	1-CANDIDO DE ABREU	164	1-BARRACAO	119	ALTO PIQUIRI	43
2-ANTONINA	83	2-CASTRO	43	2-ARAPOTI	120	2-ARAPONGAS	36	2-ASTORGA	48	2-CAMPINA DA LAGOA	99	2-CAPITÃO LEONIDAS MARQUES	73	2-CANTA GALO	78	2-CAPANEMA	161	2-ALTONIA	84
3-ARAUCÁRIA	28	3-IMBITUVA	62	3-CAMBARA	38	3-ASSAI	46	3-COLORADO	86	3-CAMPO MOURAO	0	3-CASCABEL	0	3-GUARAPUAVA	0	3-CHOPPINZINHO	54	3-CIANORTE	91
4-BOCAIÚVA DO SUL	41	4-IPIRANGA	53	4-CARLOPOLIS	56	4-BANDEIRANTES	102	4-ENGENHEIRO BELTRAO	60	4-GOIERE	73	4-CATANDUVAS	58	4-IVAPIORA	161	4-CLEVELANDIA	47	4-CIDADE GAUCHA	70
5-CAMPINA GRANDE DO SUL	32	5-IRATI	85	5-CONGONHINHAS	75	5-BELA VISTA DO PARAISO	44	5-JANDAIA DO SUL	41	5-IRETAMA	62	5-CORBELIA	33	5-LARANJEIRAS DO SUL	113	5-CORONEL VIVIDA	35	5-CRUZEIRO DO OESTE	33
6-CAMPO LARGO	30	6-JAGUARIAIVA	117	6-CURIUVA	124	6-CAMBE	12	6-MANDAGUAÇU	21	6-MAMBORE	39	6-FORMOSA DO OESTE	109	6-MANGUEIRINHA	136	6-DOIS VIZINHOS	79	6-GUAIRA	114
7-CERRO AZUL	86	7-LAPA	102	7-IBAITI	66	7-CENTENARIO DO SUL	91	7-MANDAGUARI	30	7-PEABIRU	16	7-FOZ DO IGUAÇU	140	7-MANOEL RIBAS	123	7-FRANCISCO BELTRAO	55	7-ICARAIMA	68
8-COLOMBO	13	8-MALLET	140	8-JACAREZINHO	23	8-CORNELIO PROCOPIO	67	8-MARIALVA	17	8-SÃO JOAO DO IVAI	87	8-GUARANIAÇU	73	8-PALMITAL	137	8-MARMELEIRO	46	8-IPORA	54
9-FAZENDA RIO GRANDE	30	9-PALMEIRA	46	9-JOAQUIM TAVORA	32	9-FAXINAL	101	9-MARINGA	0	9-TERA BOA	50	9-MARECHAL CANDIDO RONDON	84	9-PINHAO	52	9-PALMAS	88	9-LOANDA	121
10-GUARATUBA	123	10-PIRAI DO SUL	74	10-NOVA FATIMA	61	10-GRANDE RIOS	135	no	43	10-UBIRATA	96	10-MATELANDIA	69	10-PITANGA	90	10-PATO BRANCO	0	10-PEROLA	47
11-LAPA	72	11-PONTA GROSSA	0	11-RIBEIRAO CLARO	51	11-IBIPORA	15	11-NOVA LONDRINA	147			11-MEDIANEIRA	83			11-QUEDAS DO IGUAÇU	135	11-SANTA ISABEL DO IVAI	111
12-MATINHOS	109	12-PRUDENTOPOLIS	99	I	38	12-JAGUAPITA	55	12-PARAISO DO NORTE	86			12-PALOTINA	99			12-REALEZA	127	12-TERRA ROXA	106
13-MORRETES	68	13-REBOUÇAS	102	13-SANTO ANTONIO DA PLATINA	0	13-LONDRINA	0	13-PARANACITY	75			13-SANTA HELENA	114			13-SALTO DO LONTRA	108	13-UMUARAMA	0
14-PARANAGUÁ	90	14-RESERVA	109	14-SIQUEIRA CAMPOS	57	14-MARILANDIA DO SUL	82	14-PARANAVAI - FORUM	74			14-SÃO MIGUEL DO IGUAÇU	97			14-SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	143	14-XAMBRE	22
15-PINHAIS	9	15-RIO NEGRO	149	15-TELEMACO BORBA	171	15-ORTIGUEIRA	138	15-PARANAVAI - USINA	74			15-TOLEDO	46			15-SÃO JOÃO	61		
16-PIRAQUARA	23	16-SÃO JOÃO DO TRIUNFO	94	16-TOMAZINA	75	16-PORECATU	87	16-SARANDI	8							16-UNIAO DA VITORIA	219		
17-RIO BRANCO DO SUL	32	17-SÃO MATEUS DO SUL	122	17-WESCESLAU BRAZ	84	17-PRIMEIRO DE MAIO	71	17-TERRA RICA	131										
18-RIO NEGRO	109	18-SENGES	156			18-ROLANDIA	23												
19-SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	16	19-TEIXEIRA SOARES	56			19-SANTA FE	99												
		20-TIBAGI	94			20-SANTA MARIANA	82												
						21-SÃO JERONIMO DA SERRA	93												
						22-SERTANOPOLIS	46												
						23-URAI	56												

No lote 1, todas as distâncias estão medidas a partir de Curitiba. A cidade não aparece na tabela por não estar na gestão da SMIN. Nos demais lotes, as distâncias partem do local que denomina o lote.

Fonte: google maps.

10.2.1 Cabe ressaltar que os equipamentos de ar condicionado serão fornecidos pelo CONTRATANTE, ficando os materiais, ferramentas, insumos, equipamentos para a realização da manutenção e mão-de-obra, de responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.2 Os materiais, insumos, peças, bem como ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços deverão ser de marcas e modelos considerados de primeira qualidade no mercado, estando de acordo com as orientações dos fabricantes, Normas Técnicas, Legislação vigente e as devidas certificações de Órgãos e Agências Reguladoras (quando for o caso).

10.2.3 Os serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado demandados pelos Fóruns do TRE-PR pertencentes ao objeto desta contratação poderão ser atendidos nas seguintes modalidades:

10.2.4 Por Chamada Técnica – A CONTRATADA deverá dispor de canais de comunicação específicos para atendimento aos chamados técnicos realizados pelo TRE-PR, provenientes de causas de desgaste e/ou ação do tempo, catástrofes naturais, e/ou resultantes de qualquer forma de ação contra o equipamento e/ou estrutura que se faça necessário à devida correção.

10.2.4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 02 (duas) linhas telefônicas, sendo 01 (uma) linha celular e 01 (uma) linha de telefone fixo, bem como 01(um) e-mail corporativo para registro e recebimento das solicitações, sendo estes os canais oficiais de comunicação e abertura de chamados técnicos.

10.2.4.2 Para os atendimentos por Chamada Técnica, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para o atendimento de manutenção corretiva.

10.2.4.3 Nos atendimentos por chamada técnica, a CONTRATADA se compromete com a solução do(s) problema(s), englobando, limpeza dos equipamentos, limpeza dos filtros, manutenção e/ou troca de peças internas e externas, gás, instalação e/ou remoção dos aparelhos e todos os seus componentes, instalações elétricas, disjuntores, quadro de disjuntor, a fim de garantir o perfeito e completo funcionamento de acordo com as instruções do fabricante, a legislação vigente e Normas Técnicas Brasileiras e/ou internacionais quando couber.

10.2.4.4 Os atendimentos mencionados no item 10.2.4.3, que resultem em substituição de peças e/ou equipamentos, a CONTRATADA deverá repor nos aparelhos de ar condicionado somente as peças novas e originais indicadas pelo fabricante, inclusive com a garantia emitida pelos mesmos.

10.2.4.5 Os atendimentos estão vinculados à região (Lote) em que a CONTRATADA for vencedora na licitação, ficando responsável por atender a todos os chamados na extensão total do Lote, sem restrições.

10.2.4.6 Em caso de que neste primeiro atendimento (item 10.2.4.2) a CONTRATADA não consiga realizar a devida correção para o efetivo funcionamento do aparelho de ar condicionado, por falta de peça e/ou equipamento, terá uma prorrogação máxima de 72 (setenta e duas) horas para se efetivar o devido reparo, sendo que esta segunda visita não resultará em nenhum acréscimo de valor para o TRE-PR, será totalmente custeado pela CONTRATADA.

10.2.4.7 Para o caso de uma mesma CONTRATADA for vencedora em mais de um Lote, os atendimentos serão sempre vinculados entre a CONTRATADA vencedora e o Lote sob sua gestão, não podendo a CONTRATADA deixar de atender um Lote por estar atendendo o outro alegando falta de recursos humanos, recursos financeiros, equipamentos ou outro motivo qualquer.

10.2.4.8 A CONTRATADA deverá emitir um relatório em papel timbrado, contendo o descritivo das ações e peças trocadas (quando for o caso), com assinatura do técnico responsável pelo atendimento. Este(s) relatório(s) deverá(ão) ser encaminhado(s) juntamente com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

10.2.5 Manutenção Preventiva Periódica – A CONTRATADA deverá realizar semestralmente em todos os Fóruns Eleitorais do TRE-PR existentes no Lote em que for vencedora, a manutenção preventiva periódica, conforme PMOC apresentado previamente à gestão contratual, em todos os aparelhos de ar condicionados existentes nos referidos Fóruns.

10.2.5.1 As manutenções preventivas periódicas, semestrais, deverão ser realizadas impreterivelmente nos meses de Maio e Novembro.

10.2.5.2 Os atendimentos mencionados no item 10.2.5.1, que porventura resultem em substituição de peças e/ou equipamentos, a CONTRATADA deverá repor nos aparelhos de ar condicionado somente peças novas e originais indicadas pelo fabricante, inclusive com a garantia emitida pelos mesmos, a fim de garantir o perfeito e completo funcionamento de acordo com as instruções do fabricante, a legislação vigente e Normas Técnicas Brasileiras e/ou internacionais quando couber.

10.2.5.3 Os atendimentos estão vinculados à região (Lote) em que a CONTRATADA for vencedora, ficando responsável por atender a todos os locais na extensão total do Lote, sem restrições.

10.2.5.4 A CONTRATADA vencedora em mais de um lote para Manutenção Preventiva Periódica deverá observar a mesma regra do item 10.2.4.7.

10.2.5.5 A CONTRATADA vencedora no(s) lote(s) para Manutenção Preventiva Periódica deverá emitir relatório observando a mesma regra do item 10.2.4.8.

10.2.5.6 Em caso de que nesta visita de Manutenção Preventiva Periódica a CONTRATADA não consiga realizar a devida manutenção e/ou correção para o efetivo funcionamento do aparelho de ar condicionado, por falta de peça e/ou equipamento, A CONTRATADA poderá realizar outras visitas que se fizerem necessárias ao Fórum específico, porém esta(s) outra(s) visita(s) não resultará(ão) em nenhum acréscimo de valor para o TRE-PR, sendo totalmente custeado pela CONTRATADA.

11. TROCA DE PEÇAS

11.1 A CONTRATADA vencedora do Lote, responsável por todas as manutenções preventivas periódicas e também corretivas, originadas pela manutenção preventiva e/ou por chamada técnica (itens 10.2.4 e 10.2.5), fica responsável por identificar/detectar e solucionar todas as falhas nos aparelhos de ar condicionados existentes nos Fóruns Eleitorais sob a gestão da SMIN, corrigir os problemas e se for necessário, quando for o caso, adquirir e substituir todas as peças que estejam causando o mau funcionamento e/ou total falta de funcionamento dos mesmos.

11.2 Nos atendimentos, a CONTRATADA se compromete com a aquisição das peças e acessórios (conforme itens 10.2.4.3 e 10.2.5.2) que permitam o pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, os quais possam ser resultantes de falta de limpeza dos equipamentos, limpeza dos filtros, manutenção e/ou troca de peças internas e externas, troca do gás, instalação e/ou remoção dos aparelhos e todos os seus componentes, instalações elétricas, disjuntores, quadro de disjuntor, a fim de garantir o perfeito e completo funcionamento de acordo com as instruções do fabricante, a legislação vigente e Normas Técnicas Brasileiras e/ou internacionais quando couber.

11.3 Os atendimentos mencionados no item 11.2, que resultem em substituição de peças e/ou equipamentos, a CONTRATADA deverá repor nos aparelhos de ar condicionado somente peças novas e originais indicadas pelo fabricante, inclusive com a garantia emitida pelos mesmos.

11.4 O valor total relevante para a troca das peças, materiais, acessórios e demais componentes que se referem os itens 11.1, 11.2 e 11.3, não poderão ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do valor total do equipamento de ar condicionado, ou seja, o valor total do conserto não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do valor total do equipamento.

11.5 Em caso de a CONTRATADA relatar o diagnóstico de que o valor total do conserto (itens 11.1, 11.2 e 11.3) for maior do que o apresentado no item 11.4, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico em papel timbrado e com assinatura do responsável técnico, especificando a(s) peça(s) a ser(em) trocada(s) juntamente com o orçamento de custo para a substituição, os quais deverão ser encaminhados para a SMIN para análise de valor versus custo benefício.

11.6 Sem a devida autorização da SMIN mencionada no item 11.5, a CONTRATADA não poderá efetuar o conserto e/ou troca da(s) peça(s) mencionadas no referido laudo. Qualquer troca que não seja devidamente autorizada, os valores serão custeados pela CONTRATADA, não sendo repassados em nenhum momento para o TRE-PR.

11.7 Em caso de haver necessidade de aquisição de peças que não estejam disponíveis no mercado, por motivos alheios ao controle da CONTRATADA, a mesma informará por meio digital ao Gestor do contrato (SMIN) o prazo previsto de entrega da(s) mesma(s), conforme disponibilidade do mercado ou fabricante, e fica responsável por realizar o pedido, acompanhar a entrega e providenciar o devido reparo/substituição no prazo acordado com o gestor.

11.8 Se houver inviabilidade de aquisição de peças no mercado para alguma peça e/ou equipamento para o devido conserto, reparo ou substituição, a CONTRATADA deverá informar esta inviabilidade por meio digital ao Gestor do contrato, (SMIN), sugerindo a possível solução e/ou substituição do equipamento, devendo aguardar o pronunciamento oficial do CONTRATANTE para a retirada e/ou substituição do equipamento de ar condicionado do local (quando for o caso).

12. INSTALAÇÃO E RETIRADA DE EQUIPAMENTOS

12.1 Sempre que verificada a necessidade de instalação e retirada de aparelho de ar condicionado, seja em razão da aquisição de outro ou para permitir a manutenção, competirá à CONTRATADA à execução do serviço, inclusive obras civis de infraestrutura necessárias ao reparo da estrutura física do imóvel, como acabamentos e pintura de paredes, bem como da parte elétrica, com o fornecimento de eletrodutos, quadros, disjuntores e cabos de demais materiais necessários conforme o padrão já estabelecido pelo CONTRATANTE.

13. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A gestão do contrato será feita pela Chefia da Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior – SMIN e/ou seus substitutos legais, enquanto a fiscalização será exercida pelo Chefe do Cartório onde estará sendo executado o serviço e/ou seu substituto legal, conforme designação nominal em termo específico.

13.2 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso exigir da CONTRATADA, a qualquer momento, subsídios para averiguar se as obrigações estão sendo cumpridos conforme estabelecidos pela legislação.

13.3 Será realizada reunião inicial com o responsável legal da(s) CONTRATADA(S) para tratar de assuntos referentes ao Plano de Gestão do Contrato e apresentação do cronograma de execução dos serviços.

13.4 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es), designados conforme item 13.1, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicara corresponsabilidade da CONTRATANTE ou seus agentes;

13.5 Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

13.6 Após o recebimento provisório, pelo fiscal da contratação, a gestão autorizará a emissão das Notas Fiscais pela CONTRATADA, e tomará as devidas providencias para o pagamento.

13.7 Caberá ao Fiscal do Contrato:

13.7a) Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

13.7b) Suspender, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado no Projeto Básico, Edital e seus anexos, sempre que for necessário.

13.7c) Solicitar a CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providencias necessárias à boa execução dos serviços.

13.8 Verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às condições e exigências estabelecidas no Projeto Básico, Edital (Termo de Referência - Sistema de Contratos) e Termo de Recebimento Provisório.

13.9 A fiscalização do contrato deverá enviar o Termo de Recebimento Provisório à gestão contratual - Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior.

13.9.1 Se os serviços não foram executados a contento, o fiscal deverá comunicar a gestão contratual via ContratosGov ou outra ferramenta disponível. Nesse caso, o Termo de Recebimento Provisório não deverá ser emitido.

13.10 Os servidores que farão a gestão e fiscalização dos serviços de que trata este Projeto Básico serão formalmente designados por Termo de Designação, sendo imediatamente comunicado a CONTRATADA a relação nominal de gestores e fiscais tão logo haja emissão do Termo.

13.11 São metodologias de fiscalização dos serviços:

13.11a) Aferição visual simples: Observação visual da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

13.11b) Aferição tático simples: Observação por toque da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

13.11c) Aferição por instrumentos legais: Observação de leis federais e distritais, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

13.11d) Coleta de informações: A fiscalização pode receber informações de todos os servidores locais, averiguá-las, e proceder sua própria avaliação de um determinado serviço.

13.12 A CONTRATADA poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível ao CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail corporativo).

13.13 Os serviços são considerados executados mediante:

13.14 Recebimento Provisório—Anexo VI – documento através do qual o Chefe de cartório (fiscal) realiza a avaliação dos serviços pertinentes, emitindo o termo de recebimento provisório, excepcionalmente, quando houver dúvidas em que não possam ser resolvidas junto ao gestor, poderá ser solicitado auxílio do conhecimento técnico especializado das engenharias.

13.15 O Termo de Recebimento Provisório será efetuado pelo Chefe de Cartório e/ou seu substituto legal lotado no Cartório Eleitoral onde foi executado o serviço, avaliando a execução dos

serviços da presente contratação, devendo ser preenchido de acordo com o cumprimento das cláusulas contratuais e com auxílio do plano de fiscalização (Checklist). Deverá acompanhar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

13.15.1 O Fiscal deverá efetuar preenchimento e encaminhamento do Termo de Recebimento Provisório, por meio do sistema CONTRATOSGOV, no mesmo dia do recebimento ou, impreterivelmente, até o próximo dia útil, a fim de oportunizar o processo de pagamento da Nota Fiscal encaminhada pela CONTRATADA. Esclarece-se de que as orientações para utilização do sistema indicado pelo TRE serão efetuadas através dos gestores.

13.15.2 O envio dos documentos via sistema será feito através de fornecimento de senha para o módulo fornecedor, à empresa. Assim, o gestor procederá à abertura do lote no sistema, contendo espaço para inserção de todos os documentos necessários, individualmente, e a empresa fará a inclusão de toda a documentação. Após a disponibilização da documentação o gestor poderá aceitar toda a documentação ou recusar algum documento que considere irregular/inadequado. Se houver recusa, a empresa deverá substituir os documentos marcados como recusados. Após o aceite de toda a documentação incluindo termo de descarte e Notas Fiscais, as mesmas são inseridas em PAD específico, com Atestado de Recebimento Definitivo assinado pelo gestor, e enviadas à seção competente para pagamento.

13.16 Recebido provisoriamente o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a correção no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

13.17 O Fiscal do contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando o nível de qualidade dos serviços prestados e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo, inclusive, intervir para corrigir quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

13.18 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

13.18a) Verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;

13.18b) Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

13.18c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

13.18d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

13.19 Após a apresentação à CONTRATADA de eventuais ocorrências no serviço apresentado, a mesma poderá apresentar justificativa do serviço com menor nível de conformidade no prazo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento, sendo que neste caso só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

13.20 Não havendo correção da desconformidade sem justificativa no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o serviço poderá ser recusado pelo fiscal, devendo ser aberto processo administrativo por descumprimento contratual.

13.21 Recebimento Definitivo - pelo Gestor do Contrato, onde são verificados os demais itens da execução, dos serviços, dos prazos e dos documentos necessários para sua liquidação.

13.22 O Recebimento Definitivo dos Serviços será efetuado pelo Gestor do Contrato, Luiz Mitsuru Bancho, Chefe da Seção de Manutenção de Imóveis do Interior – SMIN e/ou seus substitutos legais, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

13.23 A Seção Gestora (SMIN) analisará os relatórios e a documentação da fiscalização e, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a contratada, por escrito, as respectivas correções.

13.24 A Seção Gestora (SMIN) emitirá Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VII) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA / PLANO DE CONTRATAÇÕES

14.1 No exercício de 2020, para o atendimento destes serviços específicos, foi executado o valor de R\$ 200.770,07 (duzentos mil, setecentos e setenta reais e sete centavos) do orçamento próprio Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior – SMIN.

14.2 Para o exercício de 2021, ano em que se pretende iniciar a contratação, há previsão na PO e Plano de Contratações de valor de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), estimando ser suficiente.

15. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO

15.1 O quantitativo solicitado na licitação é definido com base na demanda existente que consiste na prestação de serviços de instalação e remanejamento dos equipamentos de ar condicionado localizados na Usina fotovoltaica e nas edificações que contenham os Fóruns e Cartórios Eleitorais do TRE-PR no litoral paranaense, Região Metropolitana de Curitiba e interior do Estado do Paraná.

15.2 Para o caso de haverem solicitações que demandem avaliação mais aprofundada e/ou elaboração de projetos específicos para instalação de sistemas de ar condicionado, os quais dependerão de vistoria técnica da Seção de Obras e Projetos, deverão ser feitos Estudos Técnicos Preliminares, Projeto e licitação específicos.

15.3 Mesmo o presente estudo tratando de serviços de engenharia de pequeno porte e não de obras de engenharia propriamente ditas, o Gestor do contrato exigirá da CONTRATADA Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Responsável Técnico com Registro no Conselho de Classe competente.

16. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

16. 1 Nos termos descritos no objeto os serviços serão prestados a 158 (cento e cinquenta e oito) edificações no Interior do Estado, sendo 153 (cento e cinquenta e três) Fóruns Eleitorais, 04 (quatro) Zonas Eleitorais instaladas nos prédios das Justiça Estadual, às quais também são realizados os serviços de manutenção aplicáveis e 01 (uma) Usina Fotovoltaica em Paranavaí.

16.2 Para atendimento a todos os imóveis deverá haver divisão em 10 (dez) lotes, de acordo com o padrão adotado pelas demais contratações firmadas pela Secretaria de Gestão de Serviços - SECJS, cujos lotes incluirão as cidades especificadas no item 10.2.

16.3 Desse modo objetivam-se aumentar a competitividade e obter propostas mais vantajosas ao TRE-PR.

16.4 A divisão por lotes é tecnicamente viável, uma vez que não há relação técnica entre os serviços das diferentes localidades. Da mesma forma, há viabilidade econômica para a divisão, pois a contratação global reduziria a possibilidade de que diversas empresas participassem e, consequentemente, com a redução da concorrência os preços se manteriam sem descontos desejáveis.

16.5 Por fim, há melhor aproveitamento do mercado, uma vez que torna possível a participação de empresas locais ou regionais, que não prestariam o serviço em outras localidades.

17. DO CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 Deverá ser firmado instrumento contratual, por 30 (trinta) meses, em sendo possível, pretende-se que o início dos serviços seja imediato, após tramitações necessárias.

17.1.1 Assinado o instrumento contratual, a unidade gestora realizará reunião com a(s) empresa(s) CONTRATADA(s) esclarecendo os procedimentos relevantes, registrando em Ata ou Memória de Reunião, a qual será inserida no PAD de fiscalização.

17.2 A(s) empresa(s) a ser(em) CONTRATADA(s) deverá(ão) ser devidamente registrada(s) junto ao CREA e designar um(a) profissional Engenheiro Mecânico como responsável técnico, devidamente habilitado(a) através do registro junto ao CREA. Deverá também apresentar ART e/ou RRT dos serviços contratados.

17.3 A CONTRATADA deverá apresentar, na fase de licitação, atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, onde conste que os serviços foram prestados satisfatoriamente para uma ou mais Instituições, como comprovação da experiência no ramo de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado.

17.4 Neste relatório deverão constar também as referências do tipo e tamanho da Instituição/Organização que a CONTRATADA prestou os serviços mencionados no item 17.3, bem como a quantidade de aparelhos e modelos de equipamentos de ar condicionado que a CONTRATADA tem “know-how” realizando serviços nesta área.

17.4.1 Considerar-se-á apta para atendimento às demandas do CONTRATANTE (TRE-PR) as empresas que estejam com toda a documentação de acordo com a legislação vigente, detenham o “know-how” apontado no item 17.4 e tenham apresentado relatório com experiência mínima de 24 (meses) de atendimento a Organizações e com quantidade mínima de 75 (setenta e cinco) equipamentos de ar condicionado por contrato de manutenção.

17.4.2 Ao TRE-PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do atestado apresentado.

17.5 A garantia dos serviços deverá ser de acordo com a legislação vigente, sendo que o prazo se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços e/ou materiais respectivamente, ressalvando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante da(s) peça(s), materiais e equipamentos.

17.5.1 Mesmo que expirada a vigência contratual, a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectados em materiais/componentes instalados antes do término da vigência, ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia.

17.6 A CONTRATADA deverá manter, durante toda vigência contratual, as condições habilitatórias e os requisitos de sustentabilidade exigidos no presente instrumento.

17.7 Há ainda, a exigência de preposto, cuja designação deverá ser formalizada pela empresa (Anexo X), depois de firmado o contrato, com disponibilização de e-mail (que deve ser acessado diariamente pelo preposto) e telefone para os contatos do TRE-PR.

17.8 Comprovar o registro e a habilitação da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional.

17.9 Indicar pelo menos 01 (um) profissional graduado em engenharia mecânica, como responsável técnico, para execução do objeto deste estudo, nos termos da Resolução nº 218/1973 do CONFEA.

17.10 A comprovação dos profissionais serem detentores de atestado de responsabilidade técnica se dará pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, podendo ser aceita Certidão de Acervo Técnico, posta em Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a efetiva prestação dos serviços mecânicos, objetos desta licitação.

17.11 A comprovação dos profissionais serem do quadro permanente se dará pela apresentação de documentos que comprovem vínculo com o licitante, através de registro em ficha ou livro de empregado, devidamente autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho, ou a carteira de trabalho, no caso de vínculo empregatício, ou, ainda, contrato de prestação de serviço, por prazo indeterminado, devidamente registrado na entidade profissional competente, no caso de vínculo de natureza civil. No caso de vínculo societário, a comprovação deverá ser feita através de documento autenticado pela junta comercial do Estado da sede do licitante.

17.12 Exigência de preposto, cuja designação deverá ser formalizada pela empresa com os dados da pessoa para os contatos do TRE-PR.

17.13 Para dar cumprimento à Resolução 845/2019, que dispõe sobre o programa de Integridade na Justiça Eleitoral do Paraná, e para atendimento do disposto no PAD 5241/2019 (criado pela Secretaria de Gestão de Serviços) será solicitado à empresa CONTRATADA que todos colaboradores por ela contratados assinem os Termos de Sigilo e Responsabilidade dos Terceirizados (Anexo IX) para arquivamento nos registros da fiscalização, bem como a declaração de confiabilidade e parentesco contida no documento pertinente, do supracitado PAD como forma de estabelecer medida de prevenção ao nepotismo.

17.14 A licitante deverá apresentar atestado e/ou documentos comprobatórios de execução de serviços semelhantes em outras Instituições, seja do Poder Público ou da iniciativa Privada.

17.14 A CONTRATADA deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º. A Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, em seu art. 6º determina a presença de um responsável técnico habilitado para implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para os locais com sistemas de climatização com capacidade acima de 5 TR (17.000 kcal/h = 60.000 BTU/H), motivo pelo qual se faz necessária à contratação de empresa especializada para executar as manutenções.

18. SUSTENTABILIDADE

18.1 Recomenda-se que seja de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do(s) prédio(s) é também de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

18.2 Da mesma forma, a CONTRATADA deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (item 12), necessários à execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI e NR-1.

18.3 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

18.4 A CONTRATADA deverá separar os materiais reaproveitáveis para utilização futura, e recolher o material não reaproveitável, realizando descarte ecologicamente correto dos resíduos recolhidos, atendendo ao que dispõe sobre a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos no Município onde está sendo executado o serviço.

18.5 Em caso do município em que estiver sendo executado o serviço não possuir legislação específica sobre coleta e disposição final dos resíduos sólidos, a CONTRATADA deverá seguir as ações definidas pela legislação vigente do município em que a mesma possui sua Sede Comercial.

18.6 A CONTRATADA deverá apresentar ao final de cada execução de serviço que gere resíduos não aproveitáveis, declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto.

18.7 A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Nota Fiscal a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante nos itens 18. 5 e 18.6, especialmente com relação ao descarte das peças.

18.8 Sugere-se, também, que a CONTRATADA adote medidas para evitar o desperdício de água e energia elétrica tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão.

18.9 ACONTRATADA deverá orientar os gestores quanto à adoção de novas técnicas ou substituição de equipamentos que melhor atendam à eficientização energética e outros quesitos de sustentabilidade, emitindo parecer por escrito, se solicitado.

18.10 Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº. 340 de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), abrangidas pelo protocolo de Montreal. Quando da efetiva manutenção, que envolva reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada de SDOs, é proibida a liberação destas substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados. As SDOs recolhidas deverão ser recicladas no local (mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim, que possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento) ou acondicionadas em recipientes adequados e enviadas a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados por órgão ambiental competente.

18.11 Como medidas de economia e sustentabilidade propõe-se que a CONTRATADA elabore material elucidativo aos usuários sobre o uso racional do equipamento de ar-condicionado, devendo conter as seguintes informações, dentre outras que entender necessárias:

18.18.1 **Temperatura ideal** durante o funcionamento do equipamento com a finalidade de sua conservação e economia energética;

18.18.2 **Condições do Ambiente** a serem observadas para a efetiva utilização do equipamento (a exemplo de uso do ar-condicionado com as janelas e portas fechadas);

18.18.3 **Manual de utilização** do controle remoto;

18.18.4 **Esclarecimentos Básicos** sobre o tipo de equipamento que se encontra em cada sala e como é seu funcionamento.

19. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

19.1 Os serviços deverão ser executados em dia e horário conforme acordado com o Fiscal do Contrato (Chefe de Cartório e/ou substituto legal), perante situações que não vislumbrem problemáticas relacionadas à execução das manutenções, no horário normal de expediente do TRE-

PR, qual seja das 12h00min às 19h00min - podendo ocorrer excepcionalmente nos finais de semana, quando autorizado pelo Gestor do contrato (SMIN).

19.2 No caso de serviços de instalação, a Seção gestora (SMIN) deverá comunicar a data em que os serviços serão executados às localidades respectivas, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, uma vez que será necessário o desligamento da energia elétrica naquele ambiente e o deslocamento dos móveis para o trânsito dos técnicos.

19.3 Após o término da execução, a CONTRATADA entrará em contato com o Gestor da contratação (SMIN), que tomará as demais providências necessárias.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1 A contratação se mostra viável, uma vez que um ambiente higiênico e confortável é indispensável para o funcionamento do órgão. É pertinente observar que atendidas às especificações e adotadas as cautelas inerentes à contratação em análise, os riscos envolvidos foram minimizados.

20.2 Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas de manutenção da infraestrutura predial solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR pertinente.

Curitiba, 17 de setembro de 2020.

Luiz Mitsuru Bancho
Seção de Manutenção de Imóveis do Interior

ANEXOS

A tabela do **anexo I** está demonstrando o quantitativo de Cidades x Total de Equipamentos e o valor estimativo do Lote.

ANEXO I				
RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR LOCALIDADE - PAD 13724/2020				
ITEM	LOTE	TOTAL DE CIDADES	TOTAL DE EQUIPAMENTOS	VALOR LOTE
1	LOTE 1 - REGIÃO METROPOLITANA/LITORAL	19 - (148)	ATENDIDOS PELA AJM REGRIGERAÇÃO LTDA –ME – PAD 126/2017 – Contrato 92/17	
2	LOTE 2 - PONTA GROSSA	20	115	96.500,00
3	LOTE 3 - SANTO ANTONIO DA PLATINA	17	96	63.500,00
4	LOTE 4 - LONDRINA	23	185	101.000,00
5	LOTE 5 - MARINGÁ	16	132	97.000,00
6	LOTE 6 - CAMPO MOURÃO	10	73	61.500,00
7	LOTE 7 - CASCAVEL	15	166	72.000,00
8	LOTE8 - GUARAPUAVA	10	70	52.000,00
9	LOTE 9 - PATO BRANCO	16	113	65.500,00
10	Lote 10 - UMUARAMA	14	73	70.500,00
TOTAL GERAL		161	1171	679.500,00

A tabela do **anexo II** demonstra os valores estimados a serem pagos por tipo de visita técnica, de acordo com o item 10, 10.1, 10.2, 10.2.4 e 10.2.5.

ANEXO II				
VALORES A SER PAGO PELO CONTRATANTE POR TIPO DE CHAMADA E LOTE				
ITEM	LOTE	CHAMADA TÉCNICA (CORRETIVA) – item 10.1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA PERIÓDICA item – 10.2	
1	LOTE 1 - REGIÃO METROPOLITANA/LITORAL	R\$ -	R\$ -	
2	LOTE 2 - PONTA GROSSA	R\$ 646,74	R\$ 251,30	
3	LOTE 3 - SANTO ANTONIO DA PLATINA	R\$ 649,01	R\$ 251,30	
4	LOTE 4 – LONDRINA	R\$ 644,60	R\$ 251,30	
5	LOTE 5 – MARINGÁ	R\$ 649,96	R\$ 251,30	
6	LOTE 6 - CAMPO MOURÃO	R\$ 659,61	R\$ 251,30	
7	LOTE 7 – CASCAVEL	R\$ 651,03	R\$ 251,30	
8	LOTE8 – GUARAPUAVA	R\$ 659,61	R\$ 251,30	
9	LOTE 9 - PATO BRANCO	R\$ 649,96	R\$ 251,30	
10	Lote 10 – UMUARAMA	R\$ 652,26	R\$ 251,30	

O **Anexo III** está em uma planilha anexa ao PAD 13.724/2020 com o conteúdo completo por Lote, que devido ao tamanho das telas não cabem dentro deste arquivo:

Nome do arquivo - ANEXO III - A - ESTIMATIVA DE CUSTOS - 9 LOTES - REV FINAL – 29092020

O **Anexo IV** está em planilha anexa ao PAD 13.724/2020 com o conteúdo completo, devido ao tamanho da tela não cabe dentro deste documento.

Anexo V - LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

Foram solicitados orçamentos a várias empresas, sendo que as abaixo elencadas informaram os seguintes valores para a referida contratação:

Orçamento 1:

Bom dia segue orçamento para fins de formação de preço:

EQUIPAMENTO
AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU - INVETER - QUENTE / FRIO

1. Custo Unitário para Manutenção Preventiva: R\$= 100,00
2. Custo Unitário para Instalação Nova (Parede a Parede, até 5 metros)
Custo Unitário Total R\$= 1000,00
3. Custo Unitário (Média) para Manutenção Corretiva (Vazamento do Gás - Não Refrigera)
Incluir no Orçamento Carga de Gás e Reparo Necessário para Corrigir Vazamento
Custo Unitário Total: R\$ 500,00
4. VALOR DO KILOMETRO RODADO para atender cidades com mais de 150 KM (Para cobrir despesas de Combustível,
Eventual Pedágio, Alimentação, Hospedagem, etc).

Valor do Kilometro Rodado: R\$ 1,50

Att.
Willian Hideki Wagatsuma
Técnico Responsável



Orçamento 2:

Zimbra lbancho@tre-pr.jus.br

RES: ORÇAMENTO AR CONDICIONADO

De : Poloar - Revenda Curitiba
 <revenda.curitiba@poloar.com.br>

Assunto : RES: ORÇAMENTO AR CONDICIONADO

Para : 'Luiz Mitsuru Bancho' <lbancho@tre-pr.jus.br>

qui, 12 de mar de 2020 10:31
 1 anexo

Luiz, bom dia!

Seguem valores conforme sua solicitação.



Luciana de Assumpção
 Consultora de Vendas
 (41) 3223 - 7070 | (41) 99156 - 7770
 revenda.curitiba@poloar.com.br
 Av. Silva Jardim, 1178 – Rebouças
 CEP: 80230-080 – Curitiba- PR
#POLOAR40

De: mpancno@outlook.com
Para: "revenda curitiba" <revenda.curitiba@polar.com.br>
Cc: "Luiz Mitsuru Bancho" <lbancho@tre-pr.jus.br>
Enviadas: Sexta-feira, 6 de março de 2020 22:20:36
Assunto: ORÇAMENTO AR CONDICIONADO

Boa noite,

conforme contato anterior,
 solicito Orçamento conforme dados abaixo:

AR CONDICIONADO SPLIT - 30.000 BTU QUENTE / FRIA (Curitiba e Região Metropolitana)

1. Custo Unitário para Manutenção Preventiva: **R\$ 350,00**

2. Custo Unitário para Instalação Nova (Parede a Parede, até 5 metros) **R\$= 1.187,00**

3. Custo Unitário (Média) para Manutenção Corretiva (Vazamento do Gás - Não Refrigerada)
 Incluir no Orçamento Carga de Gás e Reparo Necessário para Corrigir Vazamento
 Custo Unitário Total: **R\$ 350,00 (valor exclusivo para carga de gás)**

26/09/2020

Zimbra

4. A MESMA SITUAÇÃO, PORÉM, LOCAIS NO INTERIOR DO PARANÁ (Ex. Irati (150 Km de Curitiba))

Deslocamento: Custo por Km/Rodado R\$???? (Ex. 1,10 Km/Rodado. Para Custeio do Combustível, Pedágio, etc)

Diária: R\$?? (Incluindo Refeição, e eventual Hospedagem)

Despesa de viagem: R\$ 1,00 – por Km rodado

Diária (hotel + refeições – 2 profissionais: R\$ 250,00

No Aguardo,

Atenciosamente,

Eng. Luiz Mitsuru Bancho
 (41) 99844.7326

ANEXO VI
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
(acompanha a Nota Fiscal)

Nº DO PAD:**Nº DO CONTRATO:****LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU ENTREGA DO OBJETO:****OBJETO:****CONTRATADA:****CNPJ:****REPRESENTANTE DA CONTRATADA:****GESTOR DA CONTRATAÇÃO:****FISCAL DA CONTRATAÇÃO:****OBJETIVO:**

- 1- Realizar o acompanhamento dos serviços e verificação dos itens necessários à qualidade e a finalidade da contratação, o qual será anexado ao presente Termo;
- 2- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO	Não Se aplica
Os serviços foram finalizados, registrando-se os eventos pertinentes?			
Foram apresentados comprovantes das exigências contratuais? Ex: materiais específicos – catálogos, manuais (quando o equipamento for novo);			
Foi efetuada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas garantindo a proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do(s) prédio(s).			
Todos os funcionários da Contratada estavam com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, informados pela empresa na reunião inaugural/início do contrato(item 12), necessários à execução dos serviços, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1. (verificar lista com gestor).			
Foram separados os materiais reaproveitáveis para utilização futura, e recolhidos os materiais não reaproveitáveis.			
Foi apresentada a declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto.			
Foi apresentada junto com a Nota Fiscal a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante no item 11.6, especialmente com relação ao descarte das peças.			
Foram adotadas as medidas para evitar o desperdício de água e energia			

elétrica tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão.			
Houve a orientação aos gestores quanto à adoção de novas técnicas ou substituição de equipamentos que melhor atendam à eficientização energética e outros quesitos de sustentabilidade, emitindo parecer por escrito, se solicitado.			
Durante a execução dos serviços, foi obedecido às disposições da Resolução CONAMA nº. 340 de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), abrangidas pelo protocolo de Montreal.			
Foi verificada a Temperatura ideal durante o funcionamento do equipamento com a finalidade de sua conservação e economia energética;			
Foram observadas as Condições do Ambiente para a efetiva utilização do equipamento (a exemplo de uso do ar-condicionado com as janelas e portas fechadas);			
Houve o devido Esclarecimento Básico sobre o tipo de equipamento que se encontra em cada sala e como é seu funcionamento.			
Foi apresentado o Termo de descarte ecologicamente correto dos insumos utilizados durante os serviços, principalmente em relação às peças de reposição.			
Foi implementado o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.			
Foram obedecidas às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.			
Foi cumprida a obrigação de uso de EPIs?			
A empresa manteve/cumpriu com a limpeza do local?			
Foram instalados e configurados os equipamentos? Foram feitos os testes de funcionamento?			
Houve registro fotográfico?			
A CONTRATADA está cumpriu os prazos de acordo com a contratação? Caso contrário, deve ser aberto processo administrativo ou justificar			
Há anexo detalhando os itens verificados?			
Foi apresentada, com o laudo, a documentação comprobatória?			
OBSERVAÇÕES:			

Se o Termo de Recebimento Provisório consignar pendências em relação à obra ou serviço, deve ser fixado, pela fiscalização, no próprio Termo, prazo razoável para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato (art. 69da Lei nº 8.666/1993).

Declaro que a empresa Finalizou todos os serviços relacionados no instrumento contratual de acordo com os quantitativos relacionados e qualidade exigida, sendo firmado o recebimento provisório.

Curitiba, ____ de ____ de ____.

(Nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento provisório)

(Nome e assinatura do responsável pela Contratada)

* Deve ser preenchido pelo Fiscal do Contrato

ANEXO VII
ATESTADO E RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

01. RESUMO		
Nome da Contratada: Contrato e/ou Nota de Empenho nº: _____ Doc Fiscal nº: _____ Data: _____ Valor Contratado R\$ _____ Valor Faturado R\$ _____ Fiscal da Contratação: Gestor da Contratação:		
02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL SIM NÃO		
Emitido em nome do Tribunal e CNPJ 03.985.113/0001-81		
Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
CNPJ da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato?		
Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior à data de emissão da Nota de Empenho?		
Valores unitário e total, conferem com a Nota de Empenho?		
O documento fiscal contém rasuras?		
Há informação, em campo genérico, dos dados bancários da empresa (conta corrente, banco, agência)?		
Se apresentar pelo menos uma das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.		
03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO SIM NÃO		
Houve recebimento provisório, sendo atestados os itens de acordo com as exigências da contratação, incluindo-se verificação do cumprimento dos critérios de sustentabilidade, com documentos comprobatórios, se necessário e sendo anexado o termo pertinente?		
Houve cumprimento das cláusulas de sustentabilidade, de acordo com as exigências da contratação?		
O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato?		
Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato?		
Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais?		
Especificações do objeto correspondem à da Nota de Empenho/Contrato?		
Se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações distintas, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão.		
Não efetuar o atestado definitivo diante de qualquer irregularidade.		
Se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações ou prazos distintos, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão.		
04. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA – AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM ENTREGA IMEDIATA OU PARCELADA (COM CONTRATO MAS SEM CESSÃO DE MÃO DE OBRA) SIM NÃO		
Empresa declarou ser optante no simples nacional (conforme art.4º, inc. XI, da IN RFB 1234/12)? (de acordo com a observação constante no documento fiscal)		

apresentado)		
(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB 1234/12 ou anexar a consulta ao Portal do Simples Nacional, conforme o art.6º parágrafo 4º da IN RFB 1540/2015). A consulta "on line" poderá ser feita pela própria área financeira, caso a empresa não envie o documento ao gestor.		
É entidade de assistência à saúde ou educação? (Se opção SIM, apresentar o anexo II da IN RFB 1234/12)		
É entidade filantrópica? (Se opção SIM, apresentar o anexo III da IN RFB 1234/12)		

05. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	SIM	NÃO
A contratada está respondendo processo administrativo?		

Se SIM, informar o processo correspondente

Obs.:

OBS: o item 6 deve ser preenchido somente se houver tramitação de processo administrativo que implique possível aplicação de sanção de multa.

06. Pelo presente, nos termos de decisões TCU, exemplos TC 028.098/2014-5 e TC 006.156/2011-8, assim como item do Manual de Gestão de Contratos, informo, nas condições abaixo indicadas, a partir das informações da área gestora e Secretaria respectiva, a necessária retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:

Número da fatura:

Valor da fatura: R\$ (Valor por extenso)

Valor retido: R\$ (valor por extenso)

06. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO

Atesto, que os serviços **e/ou bens** discriminados foram prestado(s) / **entregues** em conformidade ao disposto na presente contratação.

DATA

Fiscal da contratação (recebimento provisório): _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Gestor da contratação (recebimento definitivo): _____

Cargo: _____

Lotação: _____

ANEXO VIII
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR MUNICÍPIO

MUNICÍPIO	QTDE EQUIPAMENTOS
ALMIRANTE TAMANDARE	18
ALTO PARANA	6
ALTO PIQUIRI	6
ALTONIA	6
ANDIRA	7
ANTONINA	6
APUCARANA	8
ARAPONGAS	7
ARAPOTI	6
ARAUCARIA	10
ASSAI	7
ASSIS CHATEAUBRIAND	6
ASTORGA	6
BANDEIRANTES	6
BARBOSA FERRAZ	6
BARRACAO	6
BELA VISTA DO PARAISO	6
BOCAIUVA DO SUL	6
CAMBARA	6
CAMBE	10
CAMPINA DA LAGOA	7
CAMPO MOURAO	11
CANDIDO DE ABREU	6
CANTAGALO	6
CAPANEMA	6
CAPITAO LEONIDAS MARQUES	6
CASCABEL	36
CASTRO	6
CATANDUVAS	6
CENTENARIO DO SUL	6
CEP 84280000 CURIUVA	6
CERRO AZUL	6
CHOPINZINHO	6
CIANORTE	6
CIDADE GAUCHA	6
CLEVELANDIA	6
COLOMBO	9
COLORADO	7
CONGONHINHAS	1
CORBELIA	8
CORNELIO PROCOPIO	9
CORONEL VIVIDA	5
DOIS VIZINHOS	6
ENGENHEIRO BELTRAO	6
FAXINAL	6
FAZENDA RIO GRANDE	7
FORMOSA DO OESTE	6
FOZ DO IGUAÇU	34
FRANCISCO BELTRAO	9
GOIOERE	5

ANEXO VIII - CONTINUAÇÃO

MUNICÍPIO	QTDE EQUIPAMENTOS
GRANDES RIOS	7
GUAIRA	6
GUARANIACU	6
GUARAPUAVA	10
GUARATUBA	6
IBAITI	6
IBIPORA	4
ICARAIMA	6
IMBITUVA	6
IPIRANGA	6
IPORA	6
IRATI	6
IRETAMA	6
IVAIPORA	6
JACAREZINHO	6
JAGUAPITA	6
JAGUARIAIVA	6
JANDAIA DO SUL	6
JOAQUIM TAVORA	7
LAPA	6
LARANJEIRAS DO SUL	6
LOANDA	6
LONDRINA	45
MALLET	6
MAMBORE	8
MANDAGUACU	6
MANDAGUARI	6
MANGUEIRINHA	6
MANOEL RIBAS	6
MARECHAL CANDIDO RONDON	7
MARIALVA	6
MARILANDIA DO SUL	6
MARINGA	31
MATELANDIA	6
MATINHOS	6
MORRETES	6
NOVA ESPERANÇA	5
NOVA LONDRINA	8
ORTIGUEIRA	6
PALMAS	6
PALMEIRA	6
PALMITAL	6
PALOTINA	7
PARAISO DO NORTE	7
PARANACITY	6
PARANAGUA	10
PARANAVAI	19
PATO BRANCO	6
PEABIRU	6
PINHAIS	9
PINHAO	6
PIRAI DO SUL	6
PIRAQUARA	9
PITANGA	6
PONTA GROSSA	25
PORECATU	7

ANEXO VIII - CONTINUAÇÃO

MUNICÍPIO	QTDE EQUIPAMENTOS
PRIMEIRO DE MAIO	1
PRUDENTOPOLIS	6
QUEDAS DO IGUACU	6
REALEZA	6
REBOUCAS	6
RESERVA	6
RIBEIRAO CLARO	6
RIBEIRAO DO PINHAL	6
RIO BRANCO DO SUL	5
RIO NEGRO	6
ROLANDIA	6
SALTO DO LONTRA	7
SANTA FE	7
SANTA HELENA	9
SANTA ISABEL DO IVAI	7
SANTA MARIANA	6
SANTO ANTONIO DA PLATINA	9
SANTO ANTONIO DO SUDOESTE	6
SAO JERONIMO DA SERRA	6
SAO JOAO	6
SAO JOAO DO TRIUNFO	6
SAO JOSE DOS PINHAIS	18
SAO MATEUS DO SUL	6
SAO MIGUEL DO IGUACU	6
SARANDI	6
SENGES	6
SERTANOPOLIS	6
SIQUEIRA CAMPOS	6
TEIXEIRA SOARES	6
TELEMACO BORBA	6
TERRA BOA	6
TERRA RICA	7
TERRA ROXA	6
TIBAGI	6
TOLEDO	17
TOMAZINA	6
UBIRATA	6
UMUARAMA	10
UNIAO DA VITORIA	8
URAI	7
WENCESLAU BRAZ	6
XAMBRE	2
000 CARLOPOLIS	6
CAMPINA GRANDE DO SUL	5
CEP 87400000 CRUZEIRO DO OESTE	6
MARMELEIRO	6
MEDIANEIRA	6
PEROLA	6
SAO JOAO DO IVAI	6
Total Geral	1171

ANEXO IX**TERMOS DE SIGILO E RESPONSABILIDADE DOS TERCEIRIZADOS****DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE SIGILO E PARENTESCO**

Eu, _____,

CPFnº. _____, CT nº _____, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral, bem como seguir as orientações para o uso adequado dos recursos tecnológicos. Estou ciente de que a quebra do sigilo ora assumido possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juízes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: _____

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO X**TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

Contrato n.º _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a ... (nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ... (nome do preposto)..., carteira de identidade nº, expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº , com endereço na, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com poderes para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a CONTRATADA nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

(nome da empresa)

(nome do representante legal – confirmar poderes)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome do preposto)