

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

**1.1** - A presente licitação visa à **contratação de empresa especializada para realizar serviços de adaptação do espaço interno da garagem do Fórum Eleitoral de Curitiba com a finalidade de adequar o local para abrigar e exercitar urnas eletrônicas**, na sede do TRE/PR, para atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

**1.2** - Código SIASG: 1627.

#### 2 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E DO RECEBIMENTO

**2.1 - Do local da prestação dos serviços:** Os serviços serão prestados no Fórum Eleitoral de Curitiba, Rua João Parolin, 55, Prado Velho, garagem dos fundos, Curitiba/PR.

**2.2 - Da descrição dos serviços.**

**2.2.1** - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos, além deste Termo, nos seguintes documentos:

- a)** a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo II;
- b)** o Caderno de Encargos: Anexo IV;
- c)** o Projeto Layout do Depósito de Urnas - Anexo V.

**2.3 - Do Recebimento do Objeto:** o recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

**2.3.1 - Recebimento provisório:** será realizada conferência *in loco* dos itens constantes na planilha, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, os quais irão aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com o Termo de Recebimento Provisório padrão deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis.

**2.3.1.1** - Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da recusa.

**2.3.1.2** - Após a conferência, o TRE/PR emitirá o Termo de recebimento provisório, que será assinado pelo fiscal e pelo engenheiro contratado pelo Tribunal.

**2.3.2 - Recebimento definitivo:** se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida, pelo gestor designado pela contratação

ou substituto, conforme o Termo de Recebimento Definitivo padrão deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

#### **3.1 - Do prazo e formas de execução.**

**3.1.1** - O prazo para execução da contratação é de 30 (trinta) dias corridos, para os serviços dispostos, contados da autorização para início dos serviços feita pelo gestor da contratação, Seção de Obras e Projetos.

**3.1.1.1** - Há previsão de autorização do início dos serviços a partir do quinto dia útil após a emissão da nota de empenho.

**3.1.2** - Caso a Contratada tenha interesse em alterações no cronograma de execução dos serviços, a mesma deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão da nota de empenho, para aprovação da gestão e fiscalização.

**3.1.3** - Visando minimizar as interferências, uma vez que os serviços serão executados com as atividades normais no Fórum Eleitoral de Curitiba, parte das atividades poderão ser executadas em finais de semana e nos feriados. No momento da formação de preços, o licitante deverá levar em consideração os acréscimos provocados pelas atividades realizadas em finais de semana e feriados.

**3.1.4** - Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião, no edifício sede, com o preposto e o responsável técnico, indicado no processo licitatório, da empresa contratada, com os responsáveis técnicos da empresa que efetuará a fiscalização e os representantes da Seção de Obras e Projetos, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

**3.1.5** - No decorrer da execução dos serviços poderá haver reuniões programadas com o responsável técnico, indicado no processo licitatório, da empresa contratada, com os responsáveis técnicos da empresa que efetuará a fiscalização e os representantes da Seção de Obras e Projetos, a fim de conferir os serviços executados na semana anterior e verificar os serviços que serão executados na semana em curso.

**3.1.6** - O prazo para execução dos serviços tem início a partir da autorização da Seção de Obras e Projetos, através de e-mail, ligação telefônica ou definida na reunião inicial.

**3.1.7** - A contratada deverá informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

#### **3.2 - Da sustentabilidade.**

**3.2.1** - A Contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

**3.2.2** - É de responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação

ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

### **3.3 - Das obrigações em geral.**

**3.3.1** - Concluir os serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, conforme estabelecido neste anexo, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

**3.3.2** - A empresa contratada deverá:

**a)** Entregar, ao gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias úteis após o início dos serviços, o termo constante no **anexo VI** devidamente preenchido e assinado, conforme cláusula 10 do Edital.

**b)** Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades da Sede do TRE e do Fórum Eleitoral de Curitiba.

**c)** Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços, considerar-se-á tácita a ratificação caso a empresa não se manifeste no início da execução do serviço.

**d)** Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que os serviços serão executados em local de trânsito de pessoas.

**e)** Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

**f)** Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.

**g)** Manter, durante toda a execução do objeto, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**h)** Elaborar RDS (Relatório Diário dos Serviços), com data e foto dos serviços executados.

**h.1)** A não apresentação do RDS (Relatório Diário dos Serviços) no prazo determinado será considerado descumprimento contratual, caso passível de aplicação de multas, exceto caso impeditivo de cumprimento da obrigação.

**i)** Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração dos serviços.

**i.1)** A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da Fiscalização.

**j)** Indicar formalmente o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes aos serviços e fornecer ao Contratante o

endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

**j.1)** O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas aos serviços contratados, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

**k)** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

**l)** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços, bem como tapumes, fitas de advertência; guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas e análogos.

**m)** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.

**n)** Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Projeto Básico.

**o)** Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.

**p)** Retirar do recinto dos serviços os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

**q)** Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.

**r)** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços contratados, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

**s)** Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.

**t)** Absorver, na execução dos serviços, objeto da presente contratação, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%, conforme artigo 8º, parágrafo único da resolução CNJ nº 114/2010.

### **3.4 - Da Saúde e Segurança no Trabalho.**

**3.4.1** - A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como 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 Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

**3.4.2** - Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

**3.4.3** - Devido à pandemia de Covid 19, é obrigatório que todos os funcionários usem máscara e que a empresa disponibilize meios de higienização constante para evitar o contágio.

**3.4.4** - A empresa contratada deverá fornecer máscaras em número suficiente para a realização de trocas durante o dia de trabalho, de acordo com as recomendações das autoridades sanitárias/saúde.

### **3.5 - Da garantia dos serviços.**

**3.5.1** - Os serviços utilizados para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência terão garantia mínima de 2 (dois) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

**3.5.2** - A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

**3.5.3** - Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**3.5.4** - Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

**3.6 - Do Quadro Resumo.** Segue abaixo quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

<b>PRAZOS</b>	<b>DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS</b>
Até 30 (trinta) dias corridos.	Conclusão de todos os serviços
Até 5 (cinco) dias úteis após o início dos serviços.	Apresentar ao Gestor da contratação o Termo de Sigilo e Responsabilidade (conforme modelo constante no anexo VI)
Antes do início dos serviços.	Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas
Até 5 (cinco) dias úteis da assinatura da nota de empenho.	Indicar formalmente o preposto, e-mail e outros dados para contato
Até 24 (vinte e quatro) horas do comunicado da Fiscalização.	Substituição de funcionário
Até 48 horas do comunicado da	Retirar do recinto dos serviços ou materiais

<b>PRAZOS</b>	<b>DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS</b>
Fiscalização.	porventura impugnados pela Fiscalização
Até 5 (cinco) dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços.	Substituição de materiais e refazimento de serviços
2 (dois) anos.	Garantia dos serviços
Até 5 (cinco) dias úteis do comunicado do TER.	Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição

## **4 - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**4.1** - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

**4.2** - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

**4.3** - As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD;

**4.4** - Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto desta licitação terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação;

**4.5** - A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

**4.6** - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

## **5 - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** - A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, auxiliados tecnicamente pela empresa

contratada pelo TRE/PR, para este fim.

**5.1.1** - A fiscalização inclui a conferência in loco dos itens constantes na planilha da proposta detalhada (anexo III) e aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Termo de Referência.

**5.1.2** - A empresa contratada para auxiliar na fiscalização dos serviços pelos servidores, objeto desta contratação, será a empresa Henry Vaz Dreon, que presta serviços para este Tribunal.

**5.2** - Caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no procedimento (PAD), ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-se os prazos e os demais requisitos do TRE/PR.

b) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

c) Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal.

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

e) Realizar adequações ao objeto contratado, eventualmente necessárias.

f) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

g) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

## **6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** - Os licitantes deverão cotar os preços dos bens, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

**6.2 - Da vistoria prévia.** As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida a não realização.

**6.2.1** - A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever o Projeto Básico da contratação.

**6.2.2** - A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00 com o Chefe da Seção de Obras e Projetos pelo telefone 41 3330 8801.

**6.3** - Dúvidas relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SOP – Seção de Obras e Projetos, pelo telefone: (41) 3330-8801 – e-mail: [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br) .