



SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS
COORDENADORIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E APOIO
ADMINISTRATIVO

Seção de Segurança Institucional



Secretaria de
Gestão de Serviços

SESEG

SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE
EQUIPAMENTOS PARA BRIGADA DE INCÊNDIO TRE-PR**



TRE-PR

24/06/2021

PAD Nº 11829/2020

Equipe Responsável

Servidores:

Hélcio Angelo de Araujo – Líder da equipe

Fabício Costa Mello – Integrante técnico

Eduardo Gomes dos Santos – Integrante administrativo

SESEG
SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

TRE-PR

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA OS FUNDAMENTOS À CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.....	04
2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	07
3. GESTORES E FISCAIS DA DEMANDA.....	07
4. NECESSIDADE / PROBLEMA.....	07
5. ESCOPO DO ESTUDO - BUSCA DE SOLUÇÕES PARA A NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS PARA O ATENDIMENTO.....	07
6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA.....	08
7. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA - ALINHADOS AO PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL.....	08
8. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES.....	08
9. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....	09
10. DELIMITAÇÃO DO OBJETO A PARTIR DO ESTUDO REALIZADO.....	10
11. ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO.....	10
12. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/PLANO DE CONTRATAÇÕES.....	10
13. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO.....	11
14. IMPACTOS FUTUROS ADVINDOS DA CONTRATAÇÃO.....	12
15. REQUISITOS REFERENTES A DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA E PRÉVIOS AO INÍCIO DA EXECUÇÃO	12
16. SUSTENTABILIDADE.....	12
17. PEDIDO E FUNDAMENTOS PARA A DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE	12
ANEXO I - DESCRITIVO DETALHADO DO OBJETO.....	14
ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.....	22
ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.....	24
ANEXO IV – PLANILHA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DA CONTRATAÇÃO....	28

1. INTRODUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA OS FUNDAMENTOS À CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

1.1. A Seção de Segurança Institucional-SESEG, tem como atribuição regimental o planejamento e gestão de contratações para aquisição de equipamentos e insumos relacionados à segurança orgânica dos imóveis do Tribunal, dentre outros. Portanto, é a demandante direta desta contratação.

1.2. Objetivando garantir a integridade física dos magistrados, servidores, contratados e visitantes e proteger o patrimônio do TRE-PR, torna-se necessário prover os componentes da Brigada de Incêndio com adequados equipamentos de combate a princípio de incêndio, bem como os EPIs, de acordo com a legislação vigente e as exigências do Corpo de Bombeiros.

1.3. O objeto atende aos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, bem como alinha-se ao Planejamento Estratégico deste Regional, na medida em que está contido no plano de Aperfeiçoamento da Segurança Institucional "Indicador 18. OE-10 – Medidas de Segurança do TRE-PR".

1.4. A contratação visa, ainda, cumprir a política de sustentabilidade (PLS) implantada neste TRE/PR, devendo a Contratada cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da Contratante relacionada às boas práticas ambientais como a utilização de tinta em conformidade com a Lei n. 11762, de 1º de agosto de 2008.

1.5. SISTEMÁTICAS LEGAIS POSSÍVEIS PARA SE EFETIVAREM AS CONTRATAÇÕES DO TRE:

1.5.1 As contratações, de acordo com as normas vigentes, podem ser efetivadas sob diferentes formatos, suprimindo-se a demanda respectiva:

- a) **DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Caso se torne oportuno, conveniente e atendidos os aspectos legais, o objeto poderá ser atendido utilizando-se de contratação direta, mediante a modalidade de "licitação dispensável", em se tratando de obras e serviços de engenharia até o valor de R\$ 33.000,00 e para outros serviços (excluídos os de engenharia) e compras até o valor de R\$ 17.600,00. Caberá à área gestora, considerando-se a política adotada pelo TRE, informar sobre as condições de aquisição do objeto, além de estar de acordo com o limite legal, posto que, caso a necessidade do bem se estenda a

diversos demandantes ao longo do exercício financeiro, a opção deverá ser pela licitação, atendendo-se a todos, ao invés de aquisição direta para, apenas, um local ou seção. Nesses moldes, é reservada à Administração a discricionariedade para decidir, em face das circunstâncias do caso concreto e de acordo com o art. 24 da [Lei nº 8666/93 – Lei das Licitações Públicas](#), se dispensa ou não o certame licitatório, a partir do estudo feito pela equipe de contratação. Como exemplo, citam-se as contratações pontuais feitas aos fóruns eleitorais, com demandas peculiares a cada local e de baixos valores, viabilizando-se procedimentos para contratação por meio célere, com dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso I ou II, da [Lei nº 8666/93](#). Para esses casos, deverão ser buscadas pesquisas de preços com empresas locais ou regionais, privilegiando-se o desenvolvimento do município ou da região, pois a concorrência se dará entre elas, selecionando-se a melhor proposta ao TRE, suprimindo a necessidade requerida a um menor custo. Há outros casos de dispensa de licitação previstas nos demais incisos do artigo 24, porém o formato de dispensa pelo valor do objeto e/ou pela sua peculiaridade é o mais utilizado pela Administração.

- b) **INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO:** o objeto deve se adequar a um dos dispositivos constantes no artigo 25 da [Lei 8666/93](#), buscando-se fundamentos relativos ao objeto e pesquisa de mercado.
- c) **OBJETO QUE PODERÁ SER INCLUSO EM ADITAMENTO A CONTRATO VIGENTE:** A partir da oficialização da demanda, deve ser analisado se o objeto descrito está ou não contido em objeto similar, já contratado em procedimento anterior por meio de alguma seção gestora. Essas demandas podem ser constatadas quando algum serviço ou bem não foi finalizado, justificando-se tal fato. Nos estudos que se faz do objeto, pode-se decidir, considerando-se dados legais e técnicos, pela possibilidade de aditamento contratual.
- d) **CONTRATAÇÃO POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:** Trata-se de exceção à regra geral das contratações por meio do qual a Seção gestora ou o fiscal da contratação fica responsável por administrar uma conta corrente bancária, aberta exclusivamente para este fim, com numerário para atender situações urgentes e inadiáveis e/ou de pequena monta, em serviços ou aquisição de materiais essenciais e/ou produtos que sejam caracterizados pelo baixo custo,

com pagamentos por meio do Cartão Corporativo. O TRE possui norma específica que regula o suprimento de fundos (Instrução Normativa DG nº 05/2018), sendo o método utilizado quando a contratação se configurar pela excepcionalidade e não puder ser atendida pelos procedimentos normais.

- e) **CONTRATAÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO:** Esta é a regra geral seguida pela Administração Pública. Como se trata de procedimento moroso, as demandas 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 projeto básico, seguindo-se processo sistemático ditado pela Lei nº 8666/93 e normas subsidiárias. Esses procedimentos, até o resultado final da licitação, duram, em média, 5 meses, podendo ser reduzidos para objetos de menor complexidade.

e.1) LICITAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS: A equipe deve avaliar se o objeto condiz com a utilização do Registro de Preços, avaliando se o formato se mostra vantajoso para a Administração, além de ser adequar à legislação vigente. Ou seja, conforme Decreto 7892/2013, que regulamenta a matéria, o registro de preços poderá ser utilizado pelo Órgão nas seguintes hipóteses (Art. 3º):

- 1.** quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de contratações frequentes. Ex.: aquisição de mobiliário, de materiais de expediente, de forros, de divisórias, de água mineral, etc;
- 2.** quando for conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa. Ex.: serviços de recepcionistas para todos os fóruns, com variação de quantidades e períodos; locação de veículos, etc;
- 3.** quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- 4.** quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.5.2 Nessa perspectiva, a equipe de planejamento da contratação definirá, no presente estudo, o formato que se adequa à demanda.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. A equipe de planejamento desta contratação é composta pelo servidor Helcio Angelo de Araujo, líder da equipe e chefe da Seção de Segurança Institucional, pelo servidor Fabrício Costa Mello, integrante técnico lotado na Seção de Segurança Institucional e pelo servidor Eduardo Gomes dos Santos, integrante administrativo lotado na Seção de Licitações.

3. GESTORES E FISCAIS

3.1 O demandante desta contratação é a Seção de Segurança Institucional, sendo que o gestor é o chefe da seção, Helcio Angelo de Araujo, e, na sua falta, os seus substitutos designados em portaria. Os fiscais desta contratação são os servidores Fabrício Costa Mello, Silvio José da Silva, Marcos Armênio Militão, Alessandro Boursheidt, Anderson Lages Mendes e Alacir Trojan, todos lotados na Seção de Segurança Institucional.

4. NECESSIDADE / PROBLEMA

4.1. Atualmente os componentes da Brigada de Incêndio não possuem equipamentos/EPI's necessários para atuação no combate aos princípios de incêndio, sendo que essa situação aumenta grandemente o risco de acidentes por parte dos brigadistas, além de tornar ineficiente a própria operação destes voluntários.

5. ESCOPO DO ESTUDO – BUSCA DE SOLUÇÕES PARA A NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS PARA O ATENDIMENTO

5.1. Este estudo busca solucionar o problema existente de falta de equipamentos/EPI's mínimos para atuação do corpo de Brigadistas no combate a princípios de incêndio ou outros eventos que justifiquem a presença desses voluntários.

5.2 A solução desse problema diminuirá sensivelmente os riscos inerentes à atuação de brigadistas sem os equipamentos de combate a incêndios, quais sejam, queimaduras, ferimentos por artigos cortantes, ferimentos por queda de objetos etc.

5.3 A aquisição de equipamentos que garantam o mínimo de segurança aos brigadistas do TRE-PR é a solução para o problema objeto deste estudo.

5.4 Importante registrar que esta solução atenderá de forma imediata ao tribunal, não havendo necessidade de outras aquisições por, pelo menos, 03 exercícios, pois se trata de equipamentos e materiais resistentes.

6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA

6.1 Neste tribunal foi somente adquirido roupas de aproximação de combate a incêndio.

6.2 Esta equipe de contratação reputa insuficientes apenas os artigos supracitados para que a Brigada possa atuar com eficiência e segurança.

7. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA - ALINHADOS AO PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL

7.1. OBJETIVO GERAL:

7.1.1 O presente estudo tem como objetivo geral apresentar à Administração subsídios necessários à contratação para aquisição de equipamentos para a Brigada de Incêndio.

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

7.2.1 Promover a complementação do quantitativo necessário de equipamentos de equipamentos para a Brigada de Incêndio.

7.2.2 Promover segurança aos brigadistas, bem como a todos os usuários deste tribunal.

7.2.3 Aumentar a eficiência da atuação dos brigadistas junto aos sinistros.

7.2.4 Estimular os servidores a comporem a Brigada, proporcionando a eles segurança e eficiência por meio da aquisição de equipamentos e EPI's.

7.3. Esta aquisição atende aos princípios constitucionais da economicidade e eficiência, bem como, alinha-se ao Planejamento Estratégico deste Regional, na medida em que está contido no plano de Aperfeiçoamento da Segurança Institucional "Indicador 18. OE-10 – Medidas de Segurança do TRE-PR".

8. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

8.1. Para compor o parâmetro de preços dos equipamentos foram considerados 03 (três) orçamentos que atendem ao objeto. Os orçamentos recebidos podem ser visualizados nos doc. 91018/2021, 91020/2021 e 91022/2021.

EMPRESA	VALOR
PARSEG	84.650,00
VLM SUL	93.900,00
HEGO ROHDE	79.900,00
VALOR MÉDIO	86.150,00

8.2. Tem-se, portanto, que pela média dos valores unitários apresentados a contratação totaliza o montante estimado de **R\$ 86.150,00** (oitenta e seis mil e cento e cinquenta reais).

9. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento do objeto somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para a Administração Pública. Tem-se que como regra contratos administrativos objetivando a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa.

9.2 A presente contratação contempla o quantitativo de equipamentos necessários para a execução dos trabalhos da Brigada de Incêndio com segurança e eficiência, portanto todos os equipamentos deverão ser entregues de uma só vez.

9.3 Considerando a pequena quantidade de cada item e para tornar a licitação mais atraente ao fornecedor, sugerimos que os itens sejam agrupados em um único lote.

9.4 Esta equipe não entende que a contratação em lote único reduza a competitividade, uma vez que as empresas do ramo possuem a capacidade de fornecer todos os equipamentos ora pretendidos, por se tratar de bens com a mesma função e especificidade.

9.5 Ademais, para o tribunal será economicamente mais viável, uma vez que uma mesma empresa forneça todos os equipamentos, possivelmente ela poderá oferecer um preço melhor, em vez de fornecer apenas alguns itens.

9.6 Considerando o tipo de objeto e o valor após análise de mercado, esta equipe de contratação considera como melhor forma de contratação a realização de licitação global pelo menor preço.

10. DELIMITAÇÃO DO OBJETO A PARTIR DO ESTUDO REALIZADO

10.1. Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de combate a incêndio e EPI para utilização dos Brigadista na sede e no Fórum Eleitoral de Curitiba do TRE-PR.

11. ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO

11.1. **NPT 017 de 07 de dezembro de 2017** do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

11.2. **NBR 14276 de 16 de abril de 2020** – NORMA DA ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

11.3 **CSCIP – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico**, atualizado de acordo com a portaria do Comando do Corpo de Bombeiros do Paraná 056/2018.

11.4 **Orientação Técnica 02/2018** de 05 de fevereiro de 2018 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná.

12. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/PLANO DE CONTRATAÇÕES

12.1. A despesa consta em proposta orçamentária 2021 no valor de R\$ 84.650,00 (Oitenta e quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), o qual é suficiente para atendimento, considerando a pesquisa de mercado realizada.

12.2. A proposta consta no Plano Anual de Contratação.

12.3 Além da satisfação dos pressupostos legais inerentes à contratação com o Poder Público, o procedimento de contratação deverá contemplar as seguintes exigências:

- a) O fornecimento de equipamentos com todos os componentes montados, novos e sem uso;
- b) O cumprimento pelo fabricante da legislação pertinente;
- c) O fornecimento de manuais contendo instruções técnicas de conservação e manuseio dos equipamentos;
- d) A substituição dos equipamentos se detectados defeitos de fabricação durante o período de garantia.

12.4 Esta contratação ser regerá pela nota de empenho, não havendo

necessidade de formalização contratual.

13. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO

13.1. O quantitativo de cada item solicitado foi realizado considerando-se:

13.1.1 O total de brigadistas deste tribunal (87);

13.1.2 A frequência de eventos que necessitem da atuação dos brigadistas;

13.1.3 A quantidade de unidades eleitorais abarcadas pela atuação dos brigadistas. No caso, duas. A sede do TRE-PR e o Fórum Eleitoral de Curitiba. Este item é especialmente importante, na medida em que caso ocorra algum evento no Fórum Eleitoral de Curitiba os brigadistas atuantes naquela unidade não precisassem se deslocar até a sede para retirar e poder utilizar os equipamentos. Sendo assim, é de extrema importância a aquisição de equipamentos e EPI's para atender especificamente o Fórum, ainda mais considerando que se trata de local com passagem de muitos eleitores (CAE e cartórios).

13.1.4 Apesar do número alto de brigadistas deste tribunal (inclusive acima do mínimo necessário pela NPT 017), não há necessidade de uma maior quantidade, pois a Brigada atende apenas a princípios de incêndio, e para tanto, é necessário que apenas no máximo 03 brigadistas atuem por vez diretamente com o sinistro. Os outros brigadistas deverão atuar orientando as outras pessoas na evacuação do prédio, se for o caso.

13.2 Considerando as justificativas apresentadas, são as seguintes as quantidades estimadas para a presente contratação:

ITEM	QUANTIDADE	PRODUTO
1	02 (duas unidades)	Armário para apoio da Brigada de Incêndio
2	02 (duas unidades)	Ferramenta de arrombamento
3	02 (duas unidades)	Machado para bombeiro
4	02 (duas unidades)	Maca de polietileno para imobilização
5	06 (seis unidades)	Conjunto de roupa de combate a incêndio
6	06 (seis pares)	Luva para combate a incêndio
7	06 (seis pares)	Par de botas anti-chamas
8	06 (seis unidades)	Capacetes para bombeiro
9	06 (seis unidades)	Capuzes tipo balaclava

14. IMPACTOS FUTUROS ADVINDOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Esta contratação não trará grandes impactos no que diz respeito à funcionalidade de todos os setores do tribunal, uma vez que o recebimento dos equipamentos será realizado pela própria SESEG e ficarão armazenados em armários no saguão da sede e no corredor dos cartórios, não ocupando grandes espaços, portanto, não atrapalhando os demais setores do tribunal.

14.2 Não trará impactos orçamentários para os demais exercícios, porquanto será realizada contratação única que satisfará as necessidades do tribunal.

15. REQUISITOS REFERENTES A DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E PRÉVIOS AO INÍCIO DA EXECUÇÃO

15.1. Para esta contratação não é necessária a exigência de documentos específicos.

16 - SUSTENTABILIDADE

16.1. Consoante o disposto no Art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens dos produtos devem ser fabricadas com materiais que propiciem a sua reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização dos produtos, projetadas de maneira que a sua reutilização seja tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contém, ou recicladas, se a reutilização não for possível.

17. PEDIDO E FUNDAMENTOS PARA A DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1 A contratação se mostra viável, sobretudo pelos benefícios que a satisfação da demanda trará para a instituição.

17.2 É pertinente observar que atendidas as especificações e adotadas as cautelas inerentes à contratação em análise, os riscos envolvidos resultam atenuados.

17.3 Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente ao fornecimento/serviço indispensável, como também à sustentabilidade, solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites para que se efetive o atendimento da demanda.

24/06/2021

Equipe Responsável

Servidores:

Hélcio Angelo de Araujo – Líder da equipe

Fabício Costa Mello – Integrante técnico

Eduardo Gomes dos Santos – Integrante administrativo

SESEG

SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



TRE-PR

ANEXO I
DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO

1. Prazo de entrega deverá ser de no máximo 30 (tinta) dias corridos após o aceite da Nota de Empenho.
2. O CÓDIGO DO SIASG será informado pelo setor competente.
3. Especificações dos itens.

ITEM 01 - 02 (duas) unidades de ARMÁRIO PARA APOIO DA BRIGADA DE INCÊNDIO OU USO GERAL DE EQUIPAMENTOS:

- 01) Armário em MDF 18mm;
- 02) MDF PADRÃO/COR: Tokai
- 03) Estrutura interna e externa em MDF 18mm;
- 04) Fundo em MDF 6mm PADRÃO Tokai;
- 05) 02 (duas) frentes em vidro 6mm temperado;
- 06) Dobradiças em aço inox para vidro;
- 07) 01 (uma) fechadura central para vidro;
- 08) Medidas aproximadas:
 - a) Altura: 220cm
 - b) Largura: 140cm
 - c) Profundidade: 60cm
- 09) Divisões internas com medidas aproximadas:
 - a) Compartimento superior: 30cm de altura e 140cm de largura;
 - b) Compartimento central: 120cm de altura e 85cm de largura;
 - c) Compartimento direito: 107cm de altura e 55cm de largura;
 - d) Compartimento inferior contíguo ao central: 35cm de altura e 85cm de largura;
 - e) 2º Compartimento inferior: 35cm de altura e 85cm de largura.
- 10) Parede superior interna do compartimento central deverá possuir suporte para cabide em aço inoxidável, disposto no sentido da profundidade do armário;
- 11) Figura ilustrativa do produto:

Prazo de garantia de 03 (três) anos.



ITEM 02 - 02 (duas) unidades de FERRAMENTA DE ARROMBAMENTO

- 01) Tipo Hooligan Pé de Cabra;
- 02) Portátil;
- 03) Corpo fabricado em aço SAE 1045;
- 04) Acabamento com pintura ou galvanizado;
- 05) Ponteiros fabricadas em aço SAE 1075 temperado e revenido sendo:
 - a) uma ponteira do tipo pé de cabra em uma extremidade
 - b) uma ponteira do tipo cunha e uma ponta arrombadora na outra extremidade;
- 06) Medidas aproximadas:
 - a) Comprimento: 80cm
 - b) Diâmetro (corpo): 22mm
 - c) Peso: 6,8kg.
- 07) Figura ilustrativa do produto:



ITEM 03 - 02 (duas) unidades de MACHADO PARA BOMBEIRO

- 01) Tipo arrombador;

- 02) Cabo em madeira envernizada, em formato anatômico para ajuste da mão do usuário;
- 03) Lâmina em aço SAE 1050;
- 04) Forjada em uma única peça sem soldas, temperada e revenida;
- 05) Dureza de 48 – 52 Hrc;
- 06) Fixação da cabeça ao cabo com cunha de madeira e resina;
- 07) Comprimento: 90cm.
- 08) Figura ilustrativa do produto:



ITEM 04 - 02 (duas) unidades de MACA DE POLIETILENO PARA IMOBILIZAÇÃO

- 01) Plataforma ergonomicamente eficiente para restrição de movimentos;
- 02) Cor: amarela;
- 03) Fixação e abertura para transporte e manuseio;
- 04) Hastes rígidas integralmente moldadas para maior estabilidade;
- 05) 03 (três) cintos de nylon com a fivela de engate rápido em polietileno e pegadores amplos para facilitar o uso com luvas;
- 06) Acompanha tirante aranha compatível;
- 07) Medidas aproximadas:
- 08) Comprimento: 1.825mm
- 09) Largura: 405mm.
- 10) Figura ilustrativa do produto:



ITEM 05 - 06 (seis) unidades de CONJUNTO DE ROUPA DE COMBATE A INCÊNDIO ESTRUTURAL

- 01) Conjunto composto de 01 calça e 01 casaco;
- 02) Confeccionado com a camada externa em tecido antichamas com 93% meta aramida 5% para aramida e 2% antiestático, obedecendo as exigências normativas do MTE;
- 03) Casaco $\frac{3}{4}$ com fechamento frontal com zíper e aba com velcro, bolso frontal porta rádio, dois bolsos laterais, gola alta, mangas longas modelo raglan, faixa refletiva dupla 75mm na cor amarelo/prata;
- 04) Calça comprida com suspensórios fixos em "H", faixa refletiva dupla 75mm na cor amarelo/prata;
- 05) TAMANHOS:
 - a) 02 (dois) conjuntos tamanho "P"
 - b) 02 (dois) conjuntos tamanho "M"
 - c) 02 (dois) conjuntos tamanho "G"

06) Figura ilustrativa do produto:

TRE-PR



ITEM 06 - 06 (seis) pares de LUVA PARA COMBATE A INCÊNDIO

- 01) Confeccionada em couro vaqueta;
- 02) Cor preta;
- 03) Possuir faixa refletiva;
- 04) Punho confeccionado em malha para-aramida;
- 05) Composta em multicamadas: Camada externa composta de couro vaqueta. 1ª camada interna composta de filme de poliuretano para inibir passagem de produtos químicos e líquidos. 2ª camada interna composta de feltros de fibras aramidadas.
- 06) TAMANHOS:
 - a) 02 pares tamanho 8
 - b) 02 pares tamanho 9
 - c) 02 pares tamanho 10
- 07) Figura ilustrativa do produto:



ITEM 07 - 06 (seis) pares de BOTA ANTI CHAMAS

- 01) Confecção externa em borracha vulcanizada;
- 02) Confecção interna em espuma térmica e forro de feltro em fibras aramidas;
- 03) Deve possuir isolamento dielétrico para tensões de até 600 Volts;
- 04) Cor preta com acabamentos em amarelo;
- 05) Sola com desenho antiderrapante, retardante a chamas, resistente a escorregamento e à abrasão.
- 06) TAMANHOS:
 - a) 02 pares tamanho 36
 - b) 02 pares tamanho 39
 - c) 02 pares tamanho 42
- 07) - Figura ilustrativa do produto:

**ITEM 08** - 06 (seis) unidades de CAPACETES PARA BOMBEIRO

- 01) Cor preta;
- 02) Possuir faixa refletiva;
- 03) Acabamento externo liso resistente a impactos e chamas;
- 04) Revestimento interno com almofada de óxido de polifenileno, revestido com uretano expandido para resistir a impactos;
- 05) Carneira tipo catraca de ajuste na parte traseira para moldar qualquer tamanho;
- 06) Com protetor facial articulável transparente;
- 07) Com protetor auricular e de nuca em tecido resistente a chamas.
- 08) Figura ilustrativa do produto:



ITEM 09 - 06 (seis) unidades de CAPUZES TIPO BALACLAVA

- 01) Confeccionado em malha de fibra aramida com duas camadas na cor cru;
- 02) Antichamas;
- 03) Com abertura total
- 04) Figura ilustrativa do produto:



4. RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O recebimento do objeto será feito em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório:** será feito com o aceite PROVISÓRIO pela SESEG, momento em que se verificará a conformidade do produto com sua especificação, verificando a inexistência de marcas, avarias, peças soltas ou danificadas, bem como se as embalagens não estão danificadas. Sendo identificada alguma discrepância, o bem deverá ser recusado.
- b) **Recebimento definitivo:** O recebimento definitivo dar-se-á pela SESEG em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência da respectiva nota fiscal e criteriosa verificação da qualidade e quantidade dos bens entregues, em face às referências editalícias, devendo ser recusado integralmente o produto, quando constatados qualquer defeito crítico ou grave.

4.2. Recebido o objeto e constatado qualquer defeito/imperfeição dos equipamentos, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até

10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR/gestor.



ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE BENS

Nº DO PAD CONTRATUAL:

Nº DO PAD FINANCEIRO:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

FISCAL DE EXECUÇÃO - SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO: Documentar o recebimento provisório da entrega de cofres, de acordo com as exigências contratadas.

Anexar fotos

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Concluída a Entrega no prazo contratado		
Trata-se de bens NOVOS, sem uso		
Está em conformidade com a especificação do Objeto		
Foram cumpridas as obrigações referentes à sustentabilidade?		
Fotos foram anexadas?		
OBSERVAÇÕES:		

Declaro que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços / entrega dos bens e materiais descritos na contratação (Contrato ou NE), não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

SESEG

SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL



TRE-PR

ANEXO III

MODELO DE ATAESTADO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

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 a 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 (VERIFICAR E MARCAR E/OU INCLUIR ITENS CONFORME OBJETO – SERVIÇO CONTÍNUO, NÃO CONTÍNUO, ENTREGA DE BENS/SERVIÇOS – IMEDIATA OU PARCELADA, SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA)	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 recebimento técnico?		
Houve acompanhamento por empresa fiscalizadora?		
Houve apresentação de ART e outros documentos relevantes para serviços e obras de engenharia?		
Trata-se de etapa de obra ou reforma ou serviço? Qual etapa/medição? Cumpriu o cronograma?		
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?		
Houve preenchimento de ANS – Acordo de Níveis de Serviço?		
Quantidade do material corresponde à da Nota de Empenho/Contrato?		
Foram entregues os equipamentos, assim como todos os componentes necessários?		

A marca entregue é a mesma constante na proposta ou, se diferente, é superior àquela? Houve autorização para entregue de outra marca?		
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.		
Instalação e/ou teste de funcionamento está/estão em conformidade com as disposições da contratação?		
A marca entregue é a mesma proposta na licitação? Se, excepcionalmente, houve autorização superior para entrega de similar, justificar.		
Houve entrega de manuais e catálogos, em português?		
A garantia do produto ou prazo de validade está de acordo com o exigido em edital?		
Foi firmado Termo de Garantia (se exigido no edital)?		
Houve entrega de todos os componentes ou insumos necessários ao funcionamento do bem?		
Se exigido, houve instalação do bem pela contratada?		
Há registro fotográfico? Se necessário.		
Averiguou-se o perfeito funcionamento do bem?		
<p>Não efetuar o atestado definitivo diante de qualquer irregularidade.</p> <p>Se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações ou prazos distintos, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão.</p>		

Obs: caso não se trata de serviços continuados com mão de obra residente, este item deve ser excluído

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

Se SIM, informar o processo correspondente

Obs.:

OBS: o item 5 deve ser preenchido somente se houver tramitação de processo administrativo que implique possível aplicação de sanção de multa.

05. 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)

OBS: o item 6 deve ser excluído caso o objeto não seja relativo à serviços continuados com aferição dos resultados

06. Conforme o Acordo de Nível de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, solicito a retenção cautelar do valor

correspondente à **GLOSA**, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade, *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)

07. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO

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

DATA

(Servidor)

Fiscal da contratação (recebimento provisório): _____

Cargo : _____

Lotação : _____

Gestor da contratação (recebimento definitivo): _____

Cargo : _____

Lotação : _____

ORIENTAÇÕES:

1. De acordo com o Manual de Gestão de Contratos Administrativos na Justiça Eleitoral/Jorge Ulisses Jacoby Fernandes.2.ed.Belo Horizonte: Fórum, 2006:

Item 15 - Incumbe ao Gestor do Contrato atestar as faturas, isto é, declarar o cumprimento da obrigação. É no ato de atesto que se expõem ressalvas ou glosa-se a despesa pela irregular execução.

Glosar

Restringir parte do valor indicado em uma fatura, reduzindo o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser liberado posteriormente, se a retenção teve por objetivo apenas obrigar o contratado a corrigir uma irregularidade, ou não ser mais pago, quando por exemplo, o serviço não tiver sido realizado integralmente. No primeiro caso tem-se a glosa com finalidade cautelar, no segundo, é definitiva.

Gestor do Contrato

O servidor, vinculado à Justiça Eleitoral, designado para acompanhar a execução dos contratos firmados pelo Tribunal e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato.

2. De acordo com o Guia Prático de Fiscalização de Contratos Administrativos/TSE, 2012:

Atesto

Com vistas à regular liquidação da despesa nos termos do artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, incumbe ao fiscal do contrato ou a um dos seus substitutos o atesto do objeto faturado.

Prazo para o Atesto

O prazo para atesto é aquele previsto no contrato. Nos demais casos, o fiscal procederá ao atesto no prazo de 24 horas, a fim de que seja viabilizado o pagamento em até 5 dias úteis, contados da apresentação da fatura, **conforme determina o §**

3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993. (NOVA LEI)

Inobservância aos Prazos

Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, apurada desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

Alerta! Na hipótese de atraso na emissão de atesto, o fiscal do contrato deverá registrar essa ocorrência no atestado, por meio do qual ficarão formalizadas as justificativas pelo atraso na emissão do documento, a fim de que sejam objeto de avaliação no caso de apuração de responsabilidade.

Alerta! As contribuições sociais, previdenciárias e tributárias não recolhidas no prazo ficam sujeitas a juros e multa de mora, na forma da lei. Se o fiscal der causa ao atraso, ele será o responsável pelo ressarcimento da multa e dos juros de mora.

ENCAMINHAMENTO:

1. Após o atestado definitivo, deverá ser incluído no sistema PAD e encaminhado à unidade competente da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

OBSERVAÇÕES:

1. Caso haja **atraso (ou descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais)** na prestação do serviço, comunicar à Coordenadoria respectiva para aplicação de possíveis sanções;
2. Ao final do processo administrativo que decide pela inaplicação de multa, o fiscal deverá informar à área financeira sobre o cancelamento da glosa.
3. Após o **atestado definitivo**, é necessário agilidade no encaminhamento da Nota Fiscal, pois há prazo para que a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade efetue o pagamento;
4. No **atestado** deverá estar identificado o nome, cargo e lotação do servidor responsável.

