

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

**1.1 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de operação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de ares-condicionados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.**

**1.2 - A presente contratação terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser rescindida antecipadamente ou prorrogada<sup>1</sup>, a critério da Contratante, conforme preceitos da Lei 8.666/93.**

#### 2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

**2.1 – O atendimento será prestado aos imóveis deste TRE, no prédio sede do TRE/PR e no prédio do Fórum Eleitoral de Curitiba (situados na Rua João Parolin, 224 e 55, respectivamente), incluindo mão de obra especializada, fornecimento de ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução, bem como o fornecimento de peças de reposição.**

**2.2 - Os serviços de operação compreendem ações de programar ou iniciar o funcionamento dos equipamentos em datas e/ou períodos pré-determinados. A manutenção preventiva é destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos e nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação de acordo manuais e normas técnicas específicas. A manutenção corretiva é destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nos equipamentos e nas instalações do Sistema de Climatização, restaurando o seu perfeito funcionamento.**

**2.3 - Poderá ser solicitado à Contratada a elaboração de estudos técnicos ou projeto, para subsidiar alterações/adaptações aos sistemas de ar condicionado instalados, cujos serviços serão remunerados pelo Contratante de acordo com a complexidade e preços de mercado.**

#### **2.4 – Das Manutenções Preventivas:**

**2.4.1 – A partir do início da vigência do contrato deverá ser elaborado o PMOC, nos termos do Anexo I da Portaria nº 3523/MS, de 28 de agosto de 1998, e entregue aos gestores em até 15 (quinze) dias úteis. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada simultaneamente com uma vistoria técnica, que resultará na elaboração de relatório sobre o estado geral e o nível de funcionamento de todos os equipamentos, bem como programação das manutenções corretivas em função de problemas identificados.**

---

<sup>1</sup> A prorrogação dependerá de estudos da área gestora, incluindo a produtividade alcançada, o atendimento da demanda, a qualidade dos serviços e os preços obtidos no mercado, junto a outros órgãos da Administração Pública ou outras fontes, pela área de compras, a fim de demonstrar ser proveitosa a continuidade do contrato, tanto das condições, como dos preços contratados.

**2.4.1.1** – Estima-se que a primeira manutenção preventiva seja realizada em todos os equipamentos em até 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato.

**2.4.2** – A partir da primeira intervenção, as manutenções preventivas deverão ser prestadas regularmente seguindo cronograma, aprovado pela Seção de Manutenção de Imóveis da Capital.

**2.4.3** – Para fins de controle dos serviços realizados, haverá conferência, por amostragem, dos serviços de manutenções preventivas e corretivas, por meio de check-list elaborado pelos gestores do TRE, que fiscalizarão a realização e qualidade dos serviços, contendo data dos procedimentos, aparelhos verificados, nome do funcionário e do fiscal respectivo.

**2.4.3.1** – Os formulários de controle e check-list serão implementados pelos gestores a partir do PMOC, nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato.

**2.4.4** – Deverá ser realizada vistoria no isolamento de toda a tubulação frigorígena (interna ou externa) na primeira manutenção preventiva e, onde for necessário refazer o isolamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, buscando o desempenho pleno dos equipamentos.

**2.4.5** – Após cada chamada corretiva, a Contratada deverá dirigir-se à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital para registrar, juntamente com o servidor da seção, o histórico das ocorrências e verificações no sistema de manutenção específico deste Tribunal.

## **2.5 – Das Manutenções Corretivas:**

**2.5.1** – A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que necessário, incluindo serviços de atendimento a chamados de emergência, para diagnosticar e solucionar problemas, quando as circunstâncias exigirem esse tipo de intervenção, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais do CONTRATANTE.

**2.5.2** – Os chamados para manutenção corretiva serão realizados, via de regra, de segunda a sexta-feira em horário comercial e, excepcionalmente, de segunda a domingo no ano com período eleitoral<sup>2</sup>, sendo que para isso, a contratada deverá disponibilizar telefone fixo e celular de plantão técnico. Os números de telefone devem ser informados por escrito aos gestores no início do contrato, sendo disponibilizados para acionamento quando necessário.

**2.5.3** – **As chamadas corretivas deverão ser atendidas no prazo máximo 60 (sessenta) minutos.** A correção, ou seja, o conserto de defeitos, deverá ser finalizado, ou resolvido, no atendimento da chamada ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.5.3.1** – Se houver necessidade de aquisição de peças, a contratada informará ao gestor 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 aos gestores sugerindo a substituição do equipamento.

---

<sup>2</sup> Meses de agosto a novembro do ano em que houver eleições.

**2.5.4** – Estão caracterizados também como manutenção corretiva, serviços eventuais de substituição/reposição ou fixação de equipamentos, exceto a parte civil (abertura e/ou fechamento de parede).

**2.5.5** – Para concluir serviço iniciado em horário comercial a contratada poderá estender o horário ou trabalhar no final de semana, desde que autorizado pelos gestores, sendo que, nesses casos, os custos com horas extras e outros acréscimos decorrentes correm por conta da contratada.

**2.5.6** – A contratada deverá possuir em estoque equipamentos de condicionamento de ar portáteis ou similares, na quantidade de 3% (três por cento) do número de equipamentos existentes na sede deste Tribunal e no Fórum Eleitoral de Curitiba para atender eventual demanda de equipamento que esteja aguardando peça de substituição, a fim de evitar a falta de condicionamento de ar nos ambientes desta instituição.

**2.6 – Dos materiais a serem fornecidos:** Durante a execução contratual, a contratada deverá fornecer, livre de qualquer pagamento adicional, todos os materiais de reposição listados no item 2.6.2 bem como os materiais de consumo e limpeza, **exemplificados** no item 2.6.1, destinados a viabilizar os trabalhos ou que sejam imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionados. **Desse modo, a Contratada deverá considerar, na formulação de sua proposta de preços, os correspondentes custos.**

**2.6.1 – Materiais de consumo e limpeza (rol exemplificativo):** álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, fitas isolantes, fitas teflon, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa e anéis de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares e necessários para a execução total dos serviços.

**2.6.2 – São considerados materiais de reposição:** fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos (exceto gás refrigerante), filtros, circuitos de controle de temperatura, pilhas ou qualquer outra peça de pequeno valor, considerado nesse caso o valor unitário de até R\$ 100,00 (cem reais).

**2.6.3** – A estocagem de equipamentos e material da Contratada nas dependências do Contratante será permitida somente pelo tempo que durar o serviço em execução. Tão logo este seja concluído, a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

**2.7 – Das peças de reposição:** As peças de reposição, de maior valor agregado, não contempladas no item 2.6.2, mas informadas no Anexo IV, serão fornecidas pela Contratada e serão remuneradas pelo Contratante. A previsão para realização desta despesa é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), considerando-se os 12 (doze) meses de contrato, nos seguintes termos:

**2.7.1** - A substituição de peças só poderá ser realizada após a aprovação do gestor do contrato, sempre que comprovada a necessidade, e em conformidade com os preços informados na Proposta Detalhada – Anexo II no procedimento licitatório.

**2.7.1.1** – Os preços informados na Proposta Detalhada – Anexo II serão objeto de nova avaliação pelos gestores, somente após decorridos 12 (doze) meses da contratação, juntamente com a análise de reajuste do contrato, ocasião em que haverá nova pesquisa de mercado, pela área específica deste TRE, ratificando-se os preços registrados ou sendo objeto de negociação com a empresa.

**2.7.1.3** - Na hipótese de ser necessária a substituição de peça que não tenha sido especificada no Anexo IV, caberá à Contratada realizar a pesquisa de mercado, apresentando os orçamentos obtidos aos gestores do contrato que analisarão os documentos e autorizarão a compra da peça, conforme a compatibilidade com o preço médio realizado no mercado.

**2.7.1.4** - O prazo para fornecimento e instalação de peças nos casos de necessidade de reposição é de 03 (três) dias úteis, a partir do diagnóstico, para as peças disponíveis no mercado. Se houver necessidade de encomenda ao fabricante ou importação o prazo será acordado com os gestores em cada caso específico.

**2.7.2** - As peças de reposição deverão ser novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, exceto aquelas que comprovadamente estiverem indisponíveis no mercado, as quais poderão ser substituídas por peças similares, seminovas ou reconcondicionadas, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho. Constatada a indisponibilidade da peça no mercado e a possibilidade de instalação de peça seminova ou reconcondicionada, a Contratada deverá se reportar ao gestor do contrato e justificar por escrito o procedimento, dando, igualmente, garantia da peça.

**2.7.3** - A instalação de peças ocorrerá sem custo para o Contratante, mesmo que, eventualmente, adquiridas de outro fornecedor.

**2.7.4** - A critério do Contratante, com autorização prévia e expressa dos gestores, os materiais não padronizados ou muito específicos serão fornecidos pela Contratada e remunerados pelo Contratante, pelo mesmo valor de sua aquisição, acrescido de um BDI fixo de 10% (dez por cento).

**2.7.5** - Quando constatada a necessidade de fornecimento de materiais nacionais, o prazo máximo para entrega é de 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado por e-mail, pelos gestores do contrato. Se o material for importado, o prazo máximo para entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

**2.7.6** - Os materiais fornecidos deverão ser novos, de boa qualidade e procedência e deverá ser observada a garantia pelo fabricante.

**2.7.7** - Para o ressarcimento das peças/materiais não elencados no Anexo IV, a contratada deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Realizar pesquisa de preços, em no mínimo três fornecedores distintos para cada item a ser adquirido. O documento de pesquisa de preços deverá ser apresentado aos gestores, para autorização de compra e deverá conter o nome do fornecedor, CNPJ, telefone para contato, quantidade, valor unitário e valor total de cada item.
- b) A fiscalização do contrato reserva-se o direito de recusar a pesquisa de preços apresentada pela contratada, se os preços forem superiores aos praticados no mercado, cabendo ao fiscal comprovar a não vantajosidade da proposta apresentada pela contratada.
- c) Após autorização dos gestores, efetivar a compra do fornecedor que apresentou

o menor orçamento e entregar aos gestores para verificação, registro e liberação para aplicação nos serviços de manutenção.

d) Apresentar, junto com o valor dos serviços mensais, o valor dos materiais adquiridos, acrescidos do BDI (conforme 2.8.4). O valor dos materiais, incluindo o BDI, deve ser destacado no corpo da nota fiscal de serviços.

e) Devem ser apresentadas aos gestores as autorizações de compras e as cópias das notas fiscais de materiais adquiridos em cada mês.

## **2.8 - Da Prestação de Serviços Adicionais:**

**2.8.1** - O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a execução de serviços adicionais, podendo contemplar projetos de viabilidade de implantação de sistemas de ar-condicionado eficientes e projetos executivos (ou seja, todo tipo de projeto envolvendo sistemas de climatização e ventilação), subsidiando o gestor da contratação nas alterações e/ou adaptações aos sistemas instalados.

**2.8.1.1** - O valor a ser pago pelos serviços de elaboração de projetos de climatização, caso sejam necessários, será igual à quantidade total de horas trabalhadas pelo profissional para desenvolvê-lo.

**2.8.1.1.1** - Estão previstas para a realização destes serviços a quantidade de 468 (quatrocentos e sessenta e oito) horas trabalhadas

**2.8.1.1.2** - A quantidade de horas por metro quadrado aplicada aos projetos não poderá ser superior ao estipulado pelo item da 00073 da SBC (PROJETO CONTRATADO DE INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO), cujo coeficiente é de 0,192.

**2.8.2** Os projetos previstos no item anterior deverão conter, inclusive, os seguintes documentos:

- a) Plantas;
- b) Memorial descritivo;
- c) Orçamento, contendo todos materiais, mão-de-obra e serviços para execução;
- d) Caderno de encargos.

## **2.9 - Da garantia dos serviços e peças:**

**2.9.1** - Constatando-se problemas ou defeitos nas peças repostas ou serviços de manutenção realizados, estes deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

**2.9.1.1** - As peças de reposição devem ter garantia mínima de 3 (três) meses, contados da data de instalação.

**2.9.1.2** - O prazo para substituição no caso de defeitos, de peças disponíveis no mercado, é de 48 (quarenta e oito) horas, após a constatação pela própria contratada ou comunicado do gestor.

**2.9.2** - Mesmo que expirada a vigência contratual, a Contratada deverá corrigir vícios ou falhas detectados em produtos/peças/componentes instalados antes do término da vigência, ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia.

## **2.10 - Da supervisão dos serviços:**

**2.10.1** - Os serviços deverão ser supervisionados diretamente por um responsável técnico habilitado (engenheiro mecânico), designado formalmente pela Contratada (item 9.3 “d” do edital), na ocasião da apresentação da proposta para o certame, conforme Resolução 218 de 1973, do CONFEA, com as seguintes atribuições:

**2.10.1.1** - Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização, e garantir a sua aplicação. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

**2.10.1.2** - Acompanhar a execução dos serviços, garantindo a qualidade dos materiais e da mão-de-obra, bem como o funcionamento de todos os equipamentos.

**2.11** - A Contratada deverá, também, indicar preposto, por escrito, com nome completo, cargo ocupado na empresa, CPF, telefones e e-mails para contato, haja vista que o profissional será o responsável pela empresa junto ao Contratante, devendo solucionar quaisquer problemas administrativos advindos durante a vigência contratual. Informar o prazo para designação do preposto.

### **3 – DIRETRIZES BÁSICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - As rotinas de manutenção apresentadas no Anexo IV, são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto desta contratação, devendo a Contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos, sem custos adicionais ao Contratante.

**3.2** - O Contratante poderá, a qualquer tempo, adequar as rotinas ou a periodicidade dos serviços de manutenção preventiva, bastando comunicar por escrito à Contratada, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para analisar e promover ajustes, caso sejam necessários.

**3.3** - Relação mínima de equipamentos que a Contratada deverá disponibilizar para a prestação dos serviços:

- a) 01 maçarico;
- b) 01 bomba de vácuo;
- c) 01 recolhadora de fluidos refrigerantes;
- d) 2 cilindros para armazenamento de fluidos recolhidos;
- e) 01 aparelho de solda (conjunto com manômetro, mangueira, bicos, varetas, válvula de segurança, 1 cilindro para oxigênio e 01 cilindro para acetileno);
- f) 01 lavadora de pressão;
- g) 01 vacuômetro;
- h) Escada, em alumínio, com 7 degraus, extensível até 12 ou 14 degraus;
- i) Manômetros para medir fluidos, tipo R 407C, R22, R410A;

- j) Ferramentas básicas, tais como conjunto de chaves de fenda, alicates, chaves philips e chaves combinadas para parafusos; multiteste com alicate amperímetro; chave catraca; trena 5 m; cortador de tubos, mala de ferramentas, EPIs, tais como luvas, botas, óculos.

#### **4 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**4.1** - O recebimento dos serviços será realizado mensalmente, dentro das normas e do IMR – Instrumento de Medição de Resultados (conforme Anexo VI e item 7 deste Termo de Referência), de modo provisório e definitivo, pelos gestores designados.

##### **4.2 – Do recebimento provisório:**

**4.2.1** – O recebimento provisório ocorrerá durante todo o mês de prestação dos serviços, por meio do acompanhamento dos fiscais designados para a contratação, realizando o preenchimento dos relatórios respectivos, que incluirá a data de manutenção, o local de instalação, os procedimentos adotados, em se tratando da manutenção preventiva.

**4.2.2** – Quando os serviços se caracterizarem como manutenção corretiva, igualmente haverá conferência, quando da ocorrência da intervenção.

**4.2.2.1** – O recebimento provisório, neste caso, se caracterizará pelas verificações do conserto, preenchimento do relatório pertinente, incluindo o motivo da intervenção, o defeito consertado, as peças e materiais utilizados.

##### **4.3 – Do recebimento definitivo:**

**4.3.1** – O recebimento definitivo será efetuado pelo Gestor, Chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, e/ou seu substituto designado. Dar-se-á com base nos relatórios aprovados pelos fiscais, solicitará a emissão da nota fiscal, emitirá o Atestado Definitivo e, posteriormente, enviará para a Seção de Acompanhamento de Contratação Continuada a nota fiscal para pagamento.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**5.1** - Prestar os serviços com pessoal técnico e especializado, dotados de experiência na profissão, ágeis, sob a orientação e supervisão de um engenheiro mecânico e seguindo um padrão de qualidade, devendo ser refeito qualquer serviço considerado em desconformidade, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da comunicação feita pelo fiscal.

**5.2** - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objetos deste termo de referência, tais como: salários; exames de saúde – ASO admissionais, periódicos e demissionais; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição; vales-transporte; horas extraordinárias; adicionais noturnos; uniforme completo; crachás; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.

**5.3** - Retirar, no prazo determinado pelo TRE, quando solicitado, os empregados que porventura apresentarem conduta considerada inconveniente/inadequada ao desempenho dos serviços e substituí-los, no prazo de 03 (três) dias úteis, independente de justificação do Contratante.

**5.3.1** - 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

**5.4** - Indicar/nomear preposto, formalmente, que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail) bem como número de telefone fixo e celular, devendo acompanhar as mensagens diariamente, pois será este o principal meio de contato para as trocas de correspondências relativas ao contrato.

**5.4.1** - Caso o preposto não responda às mensagens no prazo estipulado pelo gestor do contrato deste TRE, será considerada falta contratual, cuja conduta reiterada (pluralidade de ações semelhantes, considerando-se mais que 02 (duas) vezes no mesmo mês ou 05 (cinco) vezes em meses diferentes/ano) implicará abertura de processo administrativo visando aplicar sanção respectiva.

**5.5** - Registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná (CREA-PR), a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica e entregar ao Contratante o comprovante quitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

**5.6** - Implantar o PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle, dentro de 15 (quinze) dias a partir do início da execução do contrato, atendendo à legislação vigente e recomendações do fabricante.

**5.6.1** - De acordo com o PMOC estabelecido, acompanhar, controlar e analisar, por meio da emissão de relatórios gerenciais, as ações preventivas e corretivas a serem tomadas em relação aos equipamentos, efetuando inclusive ações de limpeza do sistema (exceto limpeza específica de dutos) e substituição de filtros, observada a Portaria 3523/GM/MS, e legislação posterior do Ministério da Saúde, bem como as normas da ANVISA relacionadas.

**5.6.2** - Apresentar o PMOC ao TRE/PR em meio eletrônico, evitando o desperdício de papel para impressão, alinhada à política de economia promovida pela política de sustentabilidade do TRE/PR.

**5.7** - Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do Contratante.

**5.8** - Levar ao conhecimento do Contratante, qualquer utilização tida como inadequada referente ao uso do sistema de ar condicionado e orientar quanto ao melhor uso dos equipamentos.

**5.9** - Primar pela continuidade dos serviços, mantendo sempre a mão de obra necessária, independente de períodos de férias ou ausência de qualquer natureza, tão logo lhe seja comunicada a situação.

**5.10** - Fornecer os materiais e executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, destacando-se:

- a. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- b. As normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;



- c. As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- e. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- f. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- g. Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- h. Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

**5.11** - 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, procedendo conforme determinações descritas abaixo:

- a) Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- d) Remover as partículas sólidas, retiradas do sistema de climatização após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- f) Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

**5.12** - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados, ao patrimônio da Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços contratados.

**5.13** - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do Contratante, inclusive referentes a acesso às dependências.

**5.14** - Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se recusarem a usá-los.

**5.15** - Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, pelos quais será responsável caso ocorram.

**5.16** - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

**5.17** - Solicitar aos gestores do contrato autorização, formal, para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratante, que necessitem conserto fora do local de prestação dos serviços. Nesses casos o custo e o risco do transporte são integralmente da Contratada.

**5.18** - Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato,

originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**5.19** - O pessoal que atenderá ao TRE deverá trabalhar uniformizado, sendo a vestimenta fornecida pela empresa, no padrão por esta definido, em bom estado de conservação, além dos funcionários portarem identificação por crachá ou similar. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

**5.20** - Em razão da recente troca de equipamentos e consequente manutenção de suas garantias, a contratada deverá ser credenciada para manutenção de equipamentos das marcas Hitachi e LG, apresentando a devida comprovação no momento da assinatura do contrato (conforme item 10.1 do edital).

**5.21** - Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

## **6 – DA SUSTENTABILIDADE**

**6.1** - A Contratada se responsabilizará pelo manuseio correto de gás refrigerante, adotando procedimentos de recolhimento, reciclagem e regeneração de fluidos, conforme Cartilha do Ministério do Meio Ambiente, e também do recolhimento das peças e componentes defeituosos substituídos, efetuando o descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual) ou legislação específica ao objeto.

**6.1.1** - A Contratada deverá entregar à gestão contratual declaração ou comprovante do descarte das peças e/ou materiais, em até 5 (cinco) dias após a conclusão dos serviços de reposição.

**6.2** - A contratada se compromete a observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

**6.3** - É 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 prédio é também de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**6.4** - A Contratada deverá orientar os gestores quanto à adoção de novas técnicas ou substituição de equipamentos que melhor atendam à efficientização energética, e outros quesitos de sustentabilidade emitindo parecer por escrito, se solicitado.

## **7 – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

**7.1** - A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base nos itens constantes do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Verificação da qualidade dos serviços e efeitos remuneratórios – Anexo VI. Para tanto, os preços estabelecidos no Contrato para a realização dos serviços, se referem à execução com a máxima qualidade. A execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, nos termos da Tabela de Resultados, prevista no ANEXO VI.

**7.2** - Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

**7.3** - No período mensal o Fiscal do Contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade, promovendo o registro das ocorrências verificadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

**7.4** - De posse dos dados constantes da “PLANILHA DE OCORRÊNCIAS” o CONTRATANTE promoverá a tabulação destes dados na “TABELA DE RESULTADOS” (todos do ANEXO VI) de modo a identificar o percentual de aceitação de qualidade dos serviços, levando-se em consideração a tolerância e o peso para cada item avaliado, definindo o desconto a ser aplicado ao preço contratual. O IMR (Instrumento de Medição de Resultados), contendo todas as informações consideradas para a elaboração da “Tabela de Resultados” deverá ser apresentado à CONTRATADA até o dia 07 (sete) de cada mês seguinte, contendo, no mínimo:

- a) Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
- b) Número do Contrato;
- c) Partes contratuais;
- d) Síntese do objeto;
- e) Relação de falhas; e
- f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

**7.5** - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação ao Contratado, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
- b) Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

**7.6** - Após a apresentação à CONTRATADA das anotações que compõem o IMR - Índice de Medição de Resultados, com possíveis ocorrências e descontos, se houver, a mesma poderá apresentar justificativa do serviço com menor nível de conformidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis após do 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.

**7.7** - Havendo impugnação ao relatório apresentado, o CONTRATANTE avaliará o mesmo, podendo promover diligências, ou apresentar a avaliação final da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

**7.8** - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 10º (décimo) dia útil do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

**7.9** - A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme item anterior, entre os dias 15 (quinze) e 20 (vinte) do mês seguinte ao trabalhado.

**7.10** - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

## **8 – DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**8.1** - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de participar da licitação aqueles que não puderem atender às condições do edital.

**8.2** - Referências para fins de produtividade e mensuração dos resultados:

**8.2.1** – Apenas como referencial, informa-se que a mão de obra atualmente disponível adotou a contratação por demanda de serviços para operação, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e equipamentos de ar condicionado. A empresa contratada pode, a partir da especificação dos serviços, compor a equipe e organizar a execução dos trabalhos da forma que melhor convier para atingir os prazos e qualidade esperada.

**8.2.2** - É necessário que os integrantes da equipe sejam devidamente treinados e qualificados, com conhecimento de eletricidade, para avaliação de carga e verificação de instalações de equipamentos de ar condicionado, supervisionados diretamente por engenheiro mecânico, no local da prestação dos serviços. O custo da supervisão deverá constar na planilha de prestação dos serviços.

**8.2.3** - Considerando o histórico da contratação vigente, quanto aos atendimentos de chamadas e serviços realizados, a quantidade estimada para os serviços é de:

**a)** Chamados para serviços de operação, compreendendo programação, ajustes e orientações aos usuários – média mensal - 10 (dez) vezes, no período das 12 às 19 horas, ressaltando que o prazo para atendimento é de 30 (trinta) minutos.

**b)** Chamados para serviços de manutenção corretiva – média mensal - 20 (vinte) vezes.

**8.2.4** - A relação de equipamentos instalados, os serviços de manutenção preventiva a serem realizados e a sua periodicidade constam nos III e V, respectivamente. A operação, manutenção preventiva e corretiva devem incluir todos os condicionadores de ar que já se encontram instalados no edifício Sede e no Fórum Eleitoral de Curitiba e aqueles que, eventualmente, venham a ser instalados.

**8.2.5** - Os serviços de limpeza de dutos e monitoramento da qualidade do ar são serviços realizados, por meio de contratação específica, anualmente, não fazendo parte desta contratação. Porém, se forem constatados problemas nas avaliações, a contratada deverá proceder a correta higienização dos equipamentos ou outras ações necessárias para manter a qualidade do ar nos ambientes climatizados.

**8.3** - As empresas interessadas na presente contratação poderão verificar “*in loco*” onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, pelos telefones (41) 3330-8871 ou (41) 3330-8869, de segunda a sexta, das 12h às 19h.

**8.3.1** - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, em decorrência da execução do objeto.