



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ



Secretaria de
Gestão de Serviços

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, TROCA DE VIDROS E REVISÃO DO SISTEMA DA CÚPULA DO FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

Curitiba, maio/2022

DATA: **maio** de 2022.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA (REVISÃO) - TROCA DE VIDROS E/OU DA ESTRUTURA DA CÚPULA DO FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

PAD Nº 011549/2020

Equipe Responsável pelo planejamento da contratação:

Bruno Gustavo de Oliveira
Claudia Calciolari de Lima
Divaní da Silva Carvalho
Rachel Ivania Tasca e Lazzari

Servidores da Seção demandante:

Claudia Calciolari de Lima
| Edson Ricardo da Silva
| Rachel Ivania Tasca e Lazzari
Roberta de Tullio Monteiro

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA OS FUNDAMENTOS À CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.....	
2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	
3. GESTORES E FISCAIS DA DEMANDA.....	
4. NECESSIDADE / PROBLEMA.....	
5. ESCOPO DO ESTUDO - BUSCA DE SOLUÇÕES PARA A NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS PARA O ATENDIMENTO.....	
6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA.....	
7. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA - ALINHADOS AO PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL.....	
8. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES.....	
9. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.....	
10. DELIMITAÇÃO DO OBJETO A PARTIR DO ESTUDO REALIZADO.....	
11. ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO.....	
12. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/PLANO DE CONTRATAÇÕES.....	
13. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO.....	
14. IMPACTOS FUTUROS ADVINDOS DA CONTRATAÇÃO	

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

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - INSTRUMENTOS DE CONTRATO E PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO

17. DA GESTÃO DE RISCOS

18. DA COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS

ANEXOS

ANEXO I – A - DESCRITIVO DETALHADO DO OBJETO

ANEXO I – B - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – PROCESSO ADMINISTRATIVO - SANÇÕES

ANEXO I – C - FOTOS

ANEXO I – D - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO II – A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO II – B - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO III - PLANILHA DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

ANEXO IV – ORÇAMENTOS OBTIDOS NO MERCADO (ARQUIVO EM PDF)

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

1.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para contratação de empresa especializada em manutenção, troca de vidros e revisão do sistema estrutural da cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba, com fornecimento de peças, equipamentos e mão de obra qualificada.

1.2 O estudo tem como objetivo apresentar uma análise que possibilite a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de cúpulas, considerando o risco da altura do edifício e o risco da carga a ser aplicada sobre o vidro com eventual trinca.

1.3 É importante diferenciar o objeto desta contratação daquele previsto no contrato de manutenção predial vigente, o qual tem por objetivo principal tornar possível a utilização contínua do ambiente, corrigindo e/ou alterando situações cotidianas, mais voltada para a manutenção preventiva. O pacote de serviços a serem executados mensalmente pela empresa não compreende serviços especializados em reparo e/ou manutenção de cúpulas de vidro.

1.4 Já a proposta deste estudo se caracteriza pela contratação de empresa que troque os vidros da cúpula que estejam trincados e realize a revisão e/ou troca da vedação dos vidros, de modo que a estrutura como um todo apresente-se segura, gerando menos ou nenhuma manutenção. Além disso, a empresa contratada deverá proceder à primeira limpeza da estrutura e dos vidros, logo após a reforma pretendida.

1.5 A estrutura firme da cúpula de vidro garante a segurança do público no interior do edifício em dias de chuva intensa. Atualmente, o que se tem observado para justificar a contratação é o perigo que as infiltrações pela cúpula têm ocasionado aos usuários do local. O piso cerâmico no pavimento dos cartórios eleitorais fica muito escorregadio em dias de chuvas com as frequentes infiltrações, podendo ocasionar acidentes mais graves que possam resultar em responsabilização da Administração por eventual responsabilidade civil. Além disso, a manutenção da estrutura em dia permitirá a realização segura da limpeza periódica dos vidros, esta de responsabilidade da SAPRE – Seção de Administração Predial.

1.6 Por conseguinte, devem ser analisadas **as sistemáticas possíveis para a contratação**, conforme o objeto pretendido. Para isso, após verificação pormenorizada das modalidades previstas na legislação vigente – Dispensa de licitação, Inexigibilidades de licitação, Aditamento a contrato vigente, Contratação por meio de Suprimento de Fundos, Contratação por processo licitatório e Licitação por Registro de Preços –, sugere-se o que segue:

a) CONTRATAÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO:

As contratações realizadas pelo TRE/PR, para execução de forma indireta, de acordo com as normas atualmente vigentes, podem ser efetivadas sob diferentes formatos, quais sejam, contratação por suprimento de fundos, aditamento contratual, dispensa ou inexigibilidade de licitação, adesão à ata de registro de preços de outro órgão, e licitação, em suas modalidades: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e pregão (presencial ou eletrônico) havendo, ainda, a possibilidade de se utilizar o sistema de registro de preços;

a.1) PREGÃO ELETRÔNICO:

A lei 10.520/2002 institui a modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns. O parágrafo único do artigo 1º da referida lei enuncia:

“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

a.1.1.) Ou seja, os bens e serviços comuns são produtos que podem ser comparados entre si e, desse modo, podem ser escolhidos tão somente pelos preços ofertados. São aqueles que podem ser caracterizados no edital e podem ser substituídos por outros com o mesmo padrão de qualidade.

a.1.2.) Vale ressaltar que a qualidade de “comum” não significa que o objeto deva ser simples. Pode haver complexidade técnica desde que esta seja conhecida no mercado do objeto em questão. Dentro dessa definição, excetuem-se as obras de engenharia, bem como as

locações imobiliárias e alienações em geral conforme normativa que regulamenta o pregão eletrônico. O pregão, na sua forma eletrônica, é regulamentado pelo Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que revogou o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

a.1.3.) A modalidade pregão pode ser realizada de forma presencial ou eletrônica. O procedimento eletrônico (Decreto nº 10.024/2019) segue as regras básicas do pregão comum, mas ocorre sem a presença física do pregoeiro e dos participantes tendo em vista que as comunicações são realizadas por meio eletrônico.

a.1.4.) A inovação do pregão em relação às outras modalidades licitatórias dá-se pela inversão das fases de habilitação e análise das propostas. Isso confere celeridade ao processo, pois somente o envelope da habilitação da empresa que apresentou o menor preço é aberto. Não há a necessidade de analisar a documentação de todos os participantes.

a.1.5.) Além disso, os prazos de impugnações e recursos do pregão eletrônico são mais curtos, agilizando o procedimento.

a.1.6.) Outra vantagem é que a forma eletrônica permite que os participantes não tenham que se deslocar de suas sedes para comparecer pessoalmente ao órgão, o que diminui o custo de locomoção, repercutindo essa economia no preço final.

a.1.7.) Justifica-se, portanto, a **adoção do Pregão Eletrônico**, conforme art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, visto que o serviço de manutenção preventiva e corretiva (revisão) com troca de vidros e/ou da estrutura da cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba é um serviço comum que pode ser exercido por algumas empresas e que pode ser comparado entre diferentes fornecedores.

a.1.8.) Ademais, considerando que o valor da presente contratação será superior a R\$ 12.000,00 (doze mil reais), bem como não ser possível a contratação por aditamento contratual ou por ata de registro de preços, verifica-se que **a contratação pretendida deverá ser por licitação, na modalidade pregão**, uma vez que o objeto, apesar de ser de média complexidade técnica, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva, por

meio de especificações usuais no mercado, salientando-se, ainda, que o pregão deverá ser realizado na forma eletrônica.

a.1.9.) Além disso, considerando que o objeto possui quantitativos, local para prestação dos serviços e prazos certos e determinados, resta afastada a preferência legal do Sistema de Registro de Preços, que se demonstra ineficiente economicamente para o presente caso, já que o TRE/PR tem a possibilidade de executar o objeto com um único serviço.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1 A equipe de planejamento foi indicada no respectivo PAD formada pelos servidores Rachel Ivania Tasca e Lazzari, como demandante do objeto; Claudia Calciolari de Lima e Bruno Gustavo de Oliveira como integrantes técnicos; e Divaní da Silva Carvalho, como integrante administrativo – doc. PAD nº 167126/22021.

3. GESTORES E FISCAIS DA DEMANDA

3.1. Os gestores do objeto são os responsáveis diretos pela Seção de Manutenção de Imóveis da Capital Região Metropolitana e Litoral, conforme regulamento interno da Secretaria, ou seja, a chefe da seção e sua substituta: Rachel Ivania Tasca e Lazzari e Roberta de Tullio Monteiro.

3.2 Os fiscais de execução do objeto são os servidores da mesma seção, Claudia Calciolari de Lima e Edson Ricardo da Silva.

4. NECESSIDADE / PROBLEMA

4.1 Manter a infraestrutura dos Edifícios administrados pelo TRE/PR em perfeitas condições de uso e proporcionar aos eleitores e servidores um local agradável, acessível e seguro, com condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão deste Tribunal.

4.2 No ano de 2019, a empresa MOCHON RESOLVE confeccionou e instalou uma ponte do tipo plataforma arqueada, com escada deslizante

sobre a cúpula, tratada neste estudo (Termo de Dispensa de Licitação nº 410/2018). A ponte foi instalada para servir de auxílio na prestação de serviços de limpeza de vidros e de reparo de vedação. Com isso, é possível a substituição e a limpeza de vidros danificados, de forma segura, evitando a quebra da estrutura e eventuais acidentes de trabalho.

4.3 Durante a instalação da ponte, a empresa observou que alguns vidros estavam danificados. As trincas não oferecem risco de queda do vidro em si, mas ocasionam infiltrações no corredor onde ficam as Zonas Eleitorais, local de fluxo constante de pessoas. As infiltrações deterioram a estrutura metálica que sustenta os vidros e também causam acúmulo de água no piso do corredor, tornando o local escorregadio e perigoso para o público que ali transita.

4.4 Após a instalação da ponte, a cúpula pode receber manutenção preventiva e corretiva dos vidros, de modo que os trabalhadores possam executar seus serviços com segurança.

4.5 Paralelamente a isso, busca-se a adequação à Lei 13726/18 | Lei nº 13.726, 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.

4.6 Além do mais, a contratação busca realizar a conservação do Patrimônio Público da União, deixando-o mais seguro para a população que ali transita.

4.7 Assim, a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral, atendendo às atribuições contidas na Resolução nº 829/2019 – Regulamento da Secretaria, é responsável e demandante por atuar na gestão de contratações, manutenções e serviços relativos à continuidade do bom funcionamento da cúpula de vidro do Fórum, assim como o do Edifício Sede da Capital. As fotos da referida cúpula constam no Anexo I – C.

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

5.1 Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para nova contratação de empresa para executar manutenção, troca de vidros e revisão do sistema da cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba, com fornecimento de peças, equipamentos e mão de obra, no intuito de corrigir falhas existentes na estrutura da cúpula – cessar infiltrações, ferrugem da estrutura e trinca nos vidros, de modo a deixar o espaço interno, em que ocorre bastante trânsito de pessoas, mais seguro. A solução é imediata e o prazo de execução ultrapassa o período de 30 (trinta) dias, que deverá efetuar contrato do serviço.

5.2 Em razão de o serviço ser especializado, não pode ser prestado pela empresa de engenharia contratada pelo TRE-PR, por exemplo, pois demanda habilitação específica, equipamentos adequados, peças específicas e mão de obra qualificada para tal.

6. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA

6.1 Trata-se de necessidade específica, sem histórico de contratação similar no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, que surgiu em função do gotejamento de água em períodos de chuva pelo corredor central do Fórum Eleitoral da Capital.

6.2 Foi instalada no referido Fórum uma ponte deslizante, envolvendo a cúpula, em 2018. À época, contratou-se a empresa BUSSOLA MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA LTDA (MOCHON RESOLVE) pelo Termo de Dispensa de Licitação nº 410/2018 para elaborar projeto, confeccionar e instalar ponte do tipo plataforma arqueada (no formato da cúpula), com escada deslizante para percorrer toda extensão da cúpula, cuja contratação teve como objetivo:

- a) facilitar a execução dos serviços de limpeza dos vidros;

b) reduzir o risco de quebra de vidros, uma vez que sem a ponte era preciso montar estrutura de apoio para escalar a cúpula para executar todos os tipos de serviço;

c) permitir acesso à estrutura para manutenções a exemplo da que se pretende com a presente contratação.

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

7.1 O objeto encontra-se alinhado com o plano estratégico deste Tribunal conforme objetivos estabelecidos (PEJEPR – Resolução TRE/PR nº 874/2021) para o período 2021-2026, no sentido de que a infraestrutura seja mantida em condições adequadas às necessidades, contribuindo para garantir um ambiente seguro e sadio, atendendo perfeitamente ao objetivo do Órgão na prestação de serviços de qualidade ao cidadão.

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

7.3 Ademais, a presente contratação contribui para a segurança dos prestadores de serviço de manutenção e de limpeza da cúpula.

7.4 Objetivo Geral:

7.4.1 Apresentar análise e requisitos que forneçam subsídios para que o modelo adotado para a contratação dos serviços de manutenção em construção civil seja o mais eficiente e vantajoso para a Administração, com atendimento célere das demandas propostas.

7.5 Objetivos Específicos:

- Possibilitar a execução de serviços de manutenção/reparos em cúpula de vidro, com o objetivo de restabelecer as condições de uso do imóvel objeto deste estudo;
- Utilizar os recursos da forma mais eficiente possível;
- Otimizar os resultados esperados;

- Mitigar os riscos provenientes da contratação.

7.6 Como benefícios que se esperam com a contratação, citam-se o fim das infiltrações no corredor das zonas eleitorais e no pavimento das salas de treinamento; a apresentação de pisos secos e seguros para o trânsito das pessoas, sem baldes espalhados pelo corredor; a diminuição de solicitações à equipe de limpeza para secar o piso em dias chuvosos; a perda de forros de fibra mineral que são danificados pelas infiltrações e a possibilidade posterior de limpeza periódica da cúpula, o que proporcionará um ambiente limpo e iluminado.

8. LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO - ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

8.1 Para atendimento à demanda, 03 (três) empresas compareceram ao local da execução da obra, apresentando soluções distintas para resolução do problema apresentado:

8.2 A **primeira** apresentou as seguintes propostas:

8.2.1 Manutenção na cobertura de vidro com reparos nas vedações, nova siliconagem total e troca de vidros trincados, com 3 situações e orçamentos:

8.2.1.1 **Opção A:** Manutenção de vedação em todos os vidros da cobertura, com garantia de 12 meses;

8.2.1.2 **Opção B:** manutenção de vedação parcial dos vidros, compreendendo somente o topo da cobertura que abrange 04 vidros em toda a extensão (garantia de 12 meses para os pontos vedados);

8.2.1.3 **Troca dos vidros trincados:** substituição de 09 peças de vidro laminado refletivo 4 + 4, colocados com perfis existentes, totalizando aproximadamente 9,50 m².

8.3 A **segunda** apresentou a seguinte proposta: Revitalização e vedação das esquadrias da cobertura (cúpula de vidro) com aplicação de selante, na unidade do TRE/PR, localizado na cidade de Curitiba/PR, com o objetivo de solucionar as infiltrações (aproximadamente 950 m²) e substituição de 11 (onze) vidros temperados.

8.4 A empresa **terceira** apresentou a seguinte proposta: revitalização completa da cobertura com troca de vidros, incluindo a retirada das tampas e presilhas e aplicação de fixação provisória na cobertura; limpeza das juntas horizontais e verticais e vedação com calço glazing e silicone Dowsil 791; troca das guarnições externas em EPDM; substituição dos parafusos existentes por fixação em inox e aumento da quantidade de fixações; revitalização das vedações no fechamento vertical (oitão); revitalização dos rufos (cúpula - oitão); troca de 9 peças de vidro laminado da cobertura considerando especificações neutral 14, onclear 4mm+PVB+incolor 6mm refletivo prata ou habitat refletivo cinza 4 + incolor 6mm; reinstalação das presilhas e do perfil tampa de acabamento - revitalização completa, com troca de vidros trincados.

8.5 No caso desta contratação, não é possível ter estimativa de preço/valor de mercado com base em tabelas pré-estabelecidas, como é o caso da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil, uma vez que se trata de um serviço muito específico, onde cada empresa aprimora sua técnica de reparo para estrutura metálica, seu tipo de cola, seu modo de confeccionar peças etc.

8.6 Em análise, juntamente com os **integrantes técnicos da contratação** - a servidora Claudia Calciolari e o engenheiro Bruno de Oliveira (este último faz parte da equipe técnica de Engenharia deste Tribunal), **verificou-se que, das soluções existentes no mercado que atendam aos requisitos para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos valores estimados, levando-se em conta aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização - esta última, sempre que possível, optou-se pela terceira solução apresentada. Esta solução** abrange a revitalização completa da Cúpula de Vidro do Fórum Eleitoral de Curitiba, com análise de toda a estrutura existente e troca dos vidros danificados. **Já as demais soluções apresentadas, de apenas trocar o selante da vedação, têm vida útil curta, a exemplo dos serviços realizados nos Fóruns Eleitorais do Interior pela equipe de Manutenção, para**

evitar a troca das janelas. Periodicamente, deve ser revisada a situação do selante e reaplicado, para garantir o resultado pretendido. Em suma, não se trata de uma contratação simples ou periódica, tendo em vista toda complexidade para analisar cada esquadria, vedação, vidros e seus encaixes etc, não sendo viável, portanto, reparos periódicos, considerando-se o custo-benefício – planilha resumida e comparativa de valores consta no item 12.4.2 (Análise de mercado).

9. JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O art. 23, §1º da Lei 8666/93 determina:

“As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

9.2 Embora a Lei enfatize a importância do parcelamento do objeto com vistas a aproveitar os recursos do mercado e ampliar a competitividade, é certo que a viabilidade técnica deve ser considerada. Isso porque um objeto pode até ser divisível, mas há o interesse técnico de mantê-lo integrado (como um todo), como por exemplo, a manutenção da cúpula de vidro. Mesmo que o contrato de manutenção da cúpula possa ser parcelado em um contrato para fornecimento de vidros novos e outro para a revisão do sistema da estrutura da cúpula, manter o objeto em conjunto é o que estabelecerá a garantia do fornecedor.

9.3 Além disso, de acordo com Marçal Justen Filho (2016), (...) “Esse fracionamento somente se admite quando acarretar vantagem efetiva para a Administração, tendo em vista a economia de escala. Se a redução das quantidades acarretar a elevação do preço unitário e se o

fracionamento provocar a elevação dos dispêndios globais, haverá impedimento a tanto”.

9.4 Para a contratação em análise, observa-se que o mercado fornece de forma conjunta os vidros e a manutenção da estrutura. De outro modo, haveria o risco de incompatibilidade entre os vidros de uma empresa e o serviço de vedação da outra. Ademais, quando o fornecimento e a manutenção são realizados por apenas uma empresa, o custo global pode ser reduzido.

9.5 Outrossim, o parcelamento do objeto poderá dificultar a gestão e a fiscalização do contrato. Ao considerar, por exemplo, uma empresa para fornecimento dos vidros e outra para a manutenção da estrutura, os prazos de execução poderiam ser prejudicados uma vez que cada empresa possui seu próprio cronograma de atendimentos. Além disso, seria mais um contrato para a gestão e fiscalização de serviços e pagamento.

10. DELIMITAÇÃO DO OBJETO A PARTIR DO ESTUDO REALIZADO

10.1 Apresentar análise e requisitos que forneçam subsídios para que possibilite a execução de serviços de manutenção/reparos em cúpula de vidro, com o objetivo de restabelecer as condições de uso no Fórum da Capital, sem oferecer risco aos transeuntes em período de chuvas.

10.2: DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

10.2.1. A contratada deverá realizar, de acordo com descritivo detalhado (Anexo I - A), a revisão geral da cúpula de vidro com fornecimento de peças, equipamentos e mão de obra qualificada.

10.2.2. A empresa não precisará fornecer laudo de revisão do sistema estrutural, uma vez que o serviço não compreende tratamento da estrutura. No entanto, se no decorrer da execução, após a retirada dos vidros, for verificada a necessidade de reparo na estrutura, a empresa deverá informar à fiscalização toda e qualquer inconformidade identificada na estrutura da cúpula; no momento de remoção ou instalação dos vidros, os serviços no local

deverão ser paralisados até que a fiscalização tome as devidas providências, caso a inconformidade seja impeditivo para a instalação dos vidros ou da vedação ou indique situação perigosa para os ocupantes da edificação.

10.3 Os serviços deverão ser executados por equipe especializada com capacitação técnica e experiência em operação e manutenção de telhados em vidro com estruturas metálicas. Tais serviços deverão ser supervisionados por profissional responsável técnico.

10.4 Deverão ser fornecidos materiais de consumo e limpeza, ferramentas e equipamentos necessários à realização do serviço. Os custos com deslocamento, alimentação e hospedagem correrão por conta da contratada.

10.5 Considerando a contratação por escopo, o serviço abrangerá simultaneamente a manutenção preventiva e a manutenção corretiva da Cúpula de Vidro do Fórum Eleitoral de Curitiba, compondo a área de 730 m² (área medida pela equipe técnica de engenharia), conforme o que segue:

- retirada das tampas e presilhas da Cúpula de Vidro e aplicação de fixação provisória na cobertura;
- limpeza das juntas horizontais e verticais, vedação com sistema estrutural glazing e silicone neutro monocomponente (do tipo Dowsil 791 Weatherproofing Sealant ou equivalente);
- Troca das guarnições externas em EPDM (borracha etileno-propileno-dieno);
- Substituição dos parafusos existentes por fixação em inox e aumento da quantidade de fixações;
- Revitalização das vedações no fechamento vertical (oitão);
- Troca de 09 (nove) peças de vidro laminado da cobertura considerando especificação Neutral 14, Onclear 4 mm + PVB + incolor 6 mm refletivo prata ou Habitat refletivo cinza 4 + incolor 6 mm;
- Reinstalação das presilhas e do perfil tampa de acabamento;
- Limpeza do local após a execução dos serviços listados nas alíneas anteriores;

- Desmontagem e recolhimento dos equipamentos utilizados;
- Utilização pela equipe de EPI's específicos para trabalho em altura.

11. ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO

11.1 Serão obedecidas as normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao assunto, no que couber, especialmente as seguintes:

- NBR 7678 - Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção (esta norma fixa condições exigíveis de segurança e higiene em obras e serviços de construção e os procedimentos e medidas, de caráter individual e coletivo, para manutenção dessas condições na execução de tarefas específicas. Aplica-se especialmente a edificações em geral e, onde couber, a outras obras de engenharia);
- NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR 18 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- NR 34 - Condições e Meio ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, Reparação e Desmonte naval;
- NR 35 - Regulamenta o trabalho em altura - toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda;
- NBR 7199 - Vidros na construção civil - Projeto, execução e aplicações;
- NBR 14697 (vidro laminado) - essa norma especifica os requisitos gerais, métodos de ensaio e cuidados necessários para garantir a segurança e a durabilidade do vidro laminado em suas aplicações na construção civil e na indústria moveleira, bem como a metodologia de classificação deste produto como vidro de segurança;

- NBR 12980 - Dispõe sobre a coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos.

12. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/PLANO DE CONTRATAÇÕES

12.1 12.1 Não havia previsão de Proposta Orçamentária para o ano de 2022 a fim de atender a esta demanda específica, uma vez que a demanda seria licitada e atendida no ano de 2021, em razão de obtenção de crédito suplementar junto ao Tribunal Superior Eleitoral. No entanto, o processo licitatório não ocorreu em tempo e a licitação foi transferida para esse ano de 2022. Muito embora não tenha sido prevista a demanda na PO 2022, consultado o setor financeiro responsável, há a possibilidade de inclusão da demanda para o respectivo exercício, por meio de remanejamento de outros valores disponíveis.

12.2 A demanda, objeto deste estudo, consta do Plano Anual de Contratações previsto para o ano de 2022.

12.3 Análise de mercado:

12.3.1 Para obtenção dos orçamentos a subsidiarem a contratação, requer-se o envio do presente PAD ao Núcleo de Pesquisa de Mercado para composição do valor estimado e máximo (art. 23 da IN nº 05/2020-DG/TRE/PR). Esta composição é parâmetro para a licitação, nos termos do artigo 24 da IN nº 05/2020-DG/TRE/PR, que deverá ser “realizada pela unidade de precificação, com obtenção mínima de 03 (três) orçamentos, salvo exceção fundamentada”.

12.3.2 Para subsidiar a contratação objeto desse estudo, obteve-se apenas um orçamento, conforme conta da tabela a seguir. A unidade de precificação desta instituição deverá buscar demais orçamentos junto ao mercado de acordo com a planilha a seguir:

EMPRESA	VALOR DO ORÇAMENTO
Bússola Manutenção e Infraestrutura Ltda (Mochon Resolve) – Manutenção Civil	R\$ 216.086,72 (duzentos e dezesseis mil, oitenta e seis reais e setenta e dois centavos)

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 31/05/2022 17:28:17
Por: RACHEL IVANIA TASCA E LAZZARI

	revitalização completa, com troca de vidros trincados (640 m²)
--	--

13. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO

13.1 O quantitativo solicitado na licitação é definido com base na demanda existente que consiste na prestação de serviços de análise da estrutura da cúpula de vidro do Fórum Eleitoral de Curitiba para revisar e reparar o sistema de vedação e efetuar a troca de vidros trincados.

13.2 Com uma análise minuciosa da estrutura da cúpula, será possível verificar os problemas encontrados, que podem ser decorrentes da ausência da quantidade correta de parafusos na estrutura ou em função da idade da cobertura do Fórum da Capital, já dando sinais de fadiga, com infiltrações – selante envelhecido, guarnições (em borracha EPDM) já vencidas etc. Com a execução do retrofit da vedação e revitalização da cúpula, será nos dada uma garantia de 05 (cinco) anos e pode ser que dure até mais. Não seria prudente proceder a remendos na estrutura, em cima de vedações/selantes já desgastados, velhos.

13.3 Portanto, a opção a ser executada é aquela já delineada no item 10 do presente estudo.

13. 4 O prazo de execução do objeto desta contratação é de 60 (sessenta) dias corridos.

14. IMPACTOS FUTUROS ADVINDOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. Algumas providências deverão ser tomadas pelas áreas envolvidas, com a finalidade de se adequar o objeto, conforme discriminado a seguir:

a) Providências para adequação dos ambientes do Órgão: considerando-se que no local onde serão executados os serviços estarão em plena atividade seções do TRE e cartórios eleitorais, com trânsito intenso de pessoas, as datas em que serão executados os serviços deverão ser previamente comunicadas às áreas de Segurança à Diretoria

do Fórum Eleitoral, respectivos cartórios eleitorais, a Escola Judiciária Eleitoral, Secretaria da Tecnologia da Informação, pois no momento da troca de vidros os corredores centrais do primeiro andar (andar dos cartórios) deverão ser isolados e sinalizados, com barreiras de proteção, evitando possíveis acidentes de trabalho e dos usuários, assim como o(s) corredor(es) de circulação perpendicular(es) ao comprimento da cúpula no segundo andar - parte central.

b) O objeto poderá ser executado/entregue durante o expediente normal (de Segunda a Sexta, das 12h às 19h), no entanto, se houver inviabilidade justificada pelo setor demandante, o serviço deverá ser executado fora do horário de atendimento ao público ou do horário de expediente, podendo ser realizado até mesmo nos finais de semana. Para tanto, sempre que o serviço for executado em horário diverso do expediente normal, o gestor ou fiscal deverá estar no local para recebimento da empresa e, se possível, acompanhamento do serviço. Desse modo, todo agendamento deverá ser combinado previamente com o gestor ou com o fiscal do contrato.

c) Por tratar-se de ano eleitoral, a execução deverá ocorrer até o mês de agosto/2022, com o devido planejamento com as áreas envolvidas: empresa contratada, SMICRE, Direção do Fórum da Capital, SESEG, SAPRE (limpeza), SOP (equipe técnica desta contratação, engenheiro Bruno Oliveira), Escola Judiciária Eleitoral e Secretaria da Tecnologia da Informação.

d) A contratada deverá manter o local de execução do serviço e suas adjacências limpos durante todo o período da contratação, que durará até 60 (sessenta) dias corridos.

e) Impacto orçamentário: será utilizado todo o orçamento disponibilizado para o exercício financeiro, podendo haver complementação a ser remanejada de outras previsões da unidade demandante, bem como de sobras orçamentárias a serem verificadas pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

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

15.1. HABILITAÇÃO:

15.1.1 Como regra geral, os documentos habilitatórios são definidos no edital especificados pelas áreas competentes (Coordenadoria de Licitações e Contratos/Seção de Licitações), de acordo com o padrão de cada objeto.

15.1.2 A contratada deverá apresentar, na fase de licitação, Atestado de Capacidade Técnica - ACT, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, onde conste que os serviços foram prestados satisfatoriamente, sem qualquer ressalva prejudicial, de prestação de serviços de manutenção em estruturas metálicas com vidro de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) relativamente ao objeto da contratação, qual seja, 182 m² (cento e oitenta e dois metros quadrados) em um único local, uma vez que a Cúpula de Vidro possui 730 m² (setecentos e trinta metros quadrados).

15.1.3 Ao TRE-PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s).

15.1.4 Deverá ser indicado menos 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto, o qual será o responsável técnico (RT) e assumirá pessoal e diretamente a supervisão dos serviços contratados, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, registro em carteira de trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, contrato social. (Lei nº 8.666/93, Art. 30, § 1º, inciso I - capacitação técnico-profissional).

15.1.5 Deverá ser apresentado documento comprobatório do registro do profissional responsável na entidade profissional competente - CREA/CAU, dentro do prazo de validade.

15.1.6 Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser encaminhados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

15.1.7 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, o qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

15.2. PROPOSTA:

15.2.1 Pela peculiaridade do serviço, não será utilizada a tabela SINAPI; as propostas deverão ser apresentadas considerando-se o descritivo detalhado do objeto constante do Anexo I - A.

15.3 DOCUMENTOS EXIGIDOS NA FASE CONTRATUAL:

15.3.1 A empresa deverá apresentar, depois da assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias relação de empregados (se for o caso), carta de nomeação do preposto, ART e demais documentos que serão arrolados pela unidade responsável da SECAD.

15.3.2 Para cumprimento das obrigações, será apresentada pela Contratada, impreterivelmente, em até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura deste contrato, garantia contratual sob custódia do TRE/PR, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com vigência de 06 (seis) meses além da vigência contratual, em conformidade com o art. 56, §2º da Lei nº 8.666/93, cabendo à contratada optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

II - Seguro garantia.

III - Fiança bancária

15.3.3 A contratada deverá entregar ao gestor da contratação, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, a declaração constante no **anexo VIII (Termo** de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

15.3.4 O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo Representante Legal da empresa.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - INSTRUMENTO DE CONTRATO E PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1 Tratar-se-á de uma contratação por escopo, cujo serviço abrangerá simultaneamente a manutenção preventiva e a manutenção corretiva da Cúpula de Vidro do Fórum Eleitoral de Curitiba. Nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo:

(...) são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 Nesta espécie de contrato, a Administração contrata com vistas à obtenção de um bem determinado, ou seja, o contrato estará consumado quando o objeto for cumprido. Nas contratações por escopo não são exigidos IMR – Instrumento de Medição de Resultados, posto que a não execução do objeto no formato e qualidade contratada implicam na não recebimento e, conseqüentemente, glosa dos pagamentos com a abertura de processo administrativo.

16.3 Homologado o certame, dar-se-á início aos procedimentos relativos à assinatura do contrato e publicação.

16.4 Deverá ser firmado instrumento contratual, com vigência de 06 (seis) meses.

16.5. Os profissionais alocados para os serviços deverão ser qualificados, especialmente quando aos itens obrigatórios de segurança do trabalho (trabalho em altura). Essa qualificação diz respeito à apresentação na contratação de certificado dos colaboradores de

realização de curso atualizado em NR-35 (carga horária mínima de 8 horas, com validade de 02 anos e conteúdo programático mínimo

16.6 Assinado o instrumento contratual, a prestação dos serviços se iniciará até o 5º (quinto) dia útil da assinatura.

16.7. A unidade gestora realizará reunião com a empresa contratada esclarecendo os procedimentos relevantes, esclarecendo o Plano de Gestão do Contrato e registrando em Ata ou Memória de Reunião, a qual será inserida no PAD de fiscalização.

16.8 PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.8.1 O presente plano de gestão estabelece métodos e ações para a execução do contrato, alcançando-se o resultado pretendido com a contratação. Para tanto, serão definidas as ações relativas à fase prévia à execução do contrato e à fase da execução propriamente dita.

16.9 GESTORES E FISCAIS

16.9.1 Os gestores do objeto são os responsáveis diretos pela Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, conforme regulamento interno da Secretaria, ou seja, a chefe da seção e sua substituta: Rachel Ivania Tasca e Lazzari e Roberta de Tullio Monteiro.

16.9.2 Os fiscais de execução do objeto são os servidores da mesma seção, Claudia Calciolari de Lima e Edson Ricardo da Silva.

-

16.10 DA COLETA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.10.1 Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), os dados pessoais eventualmente necessários ficarão disponíveis de forma restrita e serão tratados de acordo com as normas descritas neste diploma legal.

16.10.2 Além dos dados necessários para a formalização contratual, a fiscalização/gestão contratual deverá ter acesso aos dados de pelo menos um dos documentos pessoais dos colaboradores da Contratada (CNH - Carteira Nacional de Habilitação; RG - Registro Geral e/

ou CPF – Cadastro Nacional de Pessoas Físicas) para fins de liberação da entrada para execução dos serviços. Tais dados ficarão disponíveis no sistema da contratada enquanto estiver vigente a contratação.

16.10.3 A coleta de tais dados pela fiscalização/gestão possui finalidade específica de cadastramento na plataforma, mas não ficarão armazenados. Assim, no momento da coleta, os usuários (titulares dos dados) serão informados sobre quais os dados necessários ao cadastramento, a finalidade e onde ficarão armazenados.

16.10.4 Como o armazenamento dos dados se dará no sistema da contratada, pode-se aplicar a cláusula padrão que tem sido incluída nos contratos acerca do tema:

a) 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.

b) 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.

16.10.5 Além das referidas cláusulas, sugere-se inclusão de cláusula informando que finalizado o contrato, os dados pessoais contidos no sistema da contratada deverão ser eliminados, uma vez que cumprirem sua finalidade.

-

16.11 FASE PRÉVIA À EXECUÇÃO:

16.11.1 A seção gestora agendará reunião com a contratada para leitura do contrato, explicações sobre a execução do objeto, anotações relativas aos contatos dos responsáveis pela empresa contratada e demais informações e dúvidas relativas à prestação de

serviço. A reunião deverá ser gravada, concordando desde já a Contratada com este procedimento, e dessa gravação será gerada Ata da reunião que será encaminhada via mensagem eletrônica ao representante da Contratada que deverá assiná-la e devolvê-la à contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento. Para a gravação da reunião poderá, também, ser utilizado o sistema próprio para gravação de audiências no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, cujo arquivo de áudio e vídeo ficará armazenado em pasta própria da Secretaria, na rede, sendo dispensada a elaboração da ata, servindo como tal o arquivo de gravação da reunião.

16.11.2 A seção gestora adotará como forma principal de comunicação com a Contratada grupo específico criado na plataforma WhatsApp ou similar, em conformidade com o contido na Resolução TRE/PR nº 852/2020, cujas mensagens serão salvas e anexadas no processo de fiscalização. Subsidiariamente será utilizado o correio eletrônico como forma de contato entre contratante e contratada. Para tanto, na primeira reunião os responsáveis pela contratada deverão informar os telefones e endereços eletrônicos para contato.

16.11.3 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 (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 para arquivamento nos registros da fiscalização.

16.12 FASE DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

16.12.1 Tanto a contratada quanto a contratante deverão observar todas as obrigações a elas impostas quando da assinatura do Contrato.

16.12.2 A Contratante deverá executar o objeto conforme item “Descritivo Detalhado do Objeto”, observando as condições, horários e prazos para conclusão da demanda.

17. DA GESTÃO DE RISCOS

17.1 Conforme política de Gestão de Riscos do TRE/PR será adotado o gerenciamento de riscos da fase de execução do contrato, nos termos da Planilha Anexo III, na qual constam os seguintes riscos a serem monitorados com registro das ações no PAD de Fiscalização:

a) Risco 1 – Descumprimento de cláusulas contratuais (nível do risco – alto): o monitoramento se dará por meio da fiscalização contratual, em que será verificado a cada pagamento se a contratada está a cumprir suas obrigações, com registros efetuados no processo financeiro, juntamente com o pagamento das notas fiscais.

b) Risco 2 - Abandono do serviço pela empresa Contratada (nível do risco – alto): o monitoramento dar-se-á acompanhando o andamento do respectivo processo e, em se concretizando o risco, serão tomadas as medidas para que os serviços não sofram solução de continuidade, seja por uma prorrogação excepcional, ou uma contratação emergencial.

c) Risco 3 – Não cumprimento de cronograma de execução de serviços pela contratada (nível do risco – alto): o monitoramento se dará pelo acompanhamento da data do envio da autorização de execução e da data de início da execução. Não havendo cumprimento das datas sem justificativa aceitável poderá ensejar abertura de processo administrativo ou glosa de valores.

18. DA COLETA E TRATAMENTO DOS DADOS

18.1 Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), os dados pessoais eventualmente necessários ficarão disponíveis de forma restrita e serão tratados de acordo com as normas descritas neste diploma legal.

18.2 Além dos dados necessários para a formalização contratual, a fiscalização/gestão contratual deverá ter acesso aos dados de pelo menos um dos documentos pessoais dos colaboradores da Contratada (CNH - Carteira Nacional de Habilitação; RG - Registro Geral e/ou CPF - Cadastro Nacional de Pessoas Físicas) para fins de liberação da entrada para

execução dos serviços. Tais dados ficarão disponíveis no sistema da contratada enquanto estiver vigente a contratação.

18.3 A coleta de tais dados pela fiscalização/gestão possui finalidade específica de cadastramento na plataforma, mas não ficarão armazenados. Assim, no momento da coleta, os usuários (titulares dos dados) serão informados sobre quais os dados necessários ao cadastramento, a finalidade e onde ficarão armazenados.

18.4 Como o armazenamento dos dados se dará no sistema da contratada, pode-se aplicar a cláusula padrão que tem sido incluída nos contratos acerca do tema:

a) 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.

b) 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.

18.5 Além das referidas cláusulas, sugere-se inclusão de cláusula informando que finalizado o contrato, os dados pessoais contidos no sistema da contratada deverão ser eliminados, uma vez que cumpriram sua finalidade.

19. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1 Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente ao objeto indispensável para manter os imóveis da Justiça Eleitoral do Paraná em constante e perfeitas condições de utilização pela comunidade e servidores locais, de acordo com as normas vigentes sobre a matéria, primando pela conservação do patrimônio público, como também pela

sustentabilidade, solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do projeto básico/termo de referência pertinente.

Curitiba, maio de 2022.

ANEXO I

A - DESCRITIVO DETALHADO DO OBJETO

1.1 A cúpula conta com área total envidraçada de 730 m² (setecentos e trinta metros quadrados), onde a parte interna mais alta da cúpula, ou seja, o pé direito, que é a altura entre o piso interno da parte térrea do Fórum Eleitoral até a parte mais alta da cúpula, está a uma altura aproximada de 14,15 m (quatorze metros e quinze centímetros). As fotos da cúpula constam no Anexo I – C.

1.2 A empresa a ser contratada deverá ser especializada em manutenção, troca de vidros, revisão do sistema estrutural e de vedação de cúpulas ou similares, devendo fornecer peças, equipamentos e mão de obra qualificada.

1.3 Os serviços deverão ser executados por equipe especializada com capacitação técnica e experiência em operação e manutenção de telhados em vidro com estruturas metálicas. Tais serviços deverão ser supervisionados por profissional responsável técnico.

1.4 Deverão ser fornecidos materiais de consumo e limpeza, ferramentas e equipamentos necessários à realização do serviço.

1.5 Para execução da manutenção da Cúpula de Vidro propriamente dita, a contratada deverá adotar, preliminarmente, as seguintes medidas:

- a) Isolamento com material adequado da área imediatamente abaixo do local a ser executada a manutenção, utilizando cones, fitas zebradas ou similares, indicando a realização do serviço e que se trata de serviço perigoso, interditando a passagem de pessoas pelo local - quando chegar na fase de execução da troca de vidros trincados;
- b) Ser definido pelo fiscal, conjuntamente com a contratada, local próprio para armazenamento dos materiais a serem utilizados na manutenção e tratado previamente como será o transporte para a cobertura, local em que será realizada a manutenção;

- c) Eventualmente serão utilizados andaimes para a execução dos serviços, os quais deverão ser montados em horário diverso do expediente normal de trabalho, às expensas da contratada;
- d) Para execução dos serviços a equipe deverá utilizar EPI's específicos para trabalho em altura.

1.6 Realizadas as providências previstas no item anterior, a contratada deverá promover a manutenção da Cúpula de Vidro da seguinte forma:

- a) retirada das tampas e presilhas da Cúpula de Vidro e aplicação de fixação provisória na cobertura;
- b) limpeza das juntas horizontais e verticais, vedação com sistema estrutural glazing e silicone neutro monocomponente (do tipo Dowsil 791 Weatherproofing Sealant ou equivalente);
- c) Troca das guarnições externas em EPDM (borracha etileno-propileno-dieno);
- d) Substituição dos parafusos existentes por fixação em inox e aumento da quantidade de fixações;
- e) Revitalização das vedações no fechamento vertical (oitão);
- f) Troca de 09 (nove) peças de vidro laminado da cobertura considerando especificação Neutral 14, Onclear 4 mm + PVB + incolor 6 mm refletivo prata ou Habitat refletivo cinza 4 + incolor 6 mm;
- g) Reinstalação das presilhas e do perfil tampa de acabamento;
- h) Realização de teste de estanqueidade para constatação da perfeita vedação da Cúpula;
- i) Limpeza do local após a execução dos serviços listados nas alíneas anteriores;
- j) Desmontagem e recolhimento dos equipamentos utilizados.

1.7 Os serviços são considerados executados mediante:

1.7.1 **Recebimento Provisório:** através do qual a seção responsável (SMICRE) realiza a avaliação dos serviços pertinentes, que envolvam conhecimento técnico especializado das engenharias, e

atendendo às exigências da Autorização de Execução, emite o documento correspondente;

1.7.2 No recebimento provisório, será realizada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conferência “in loco” dos serviços a serem realizados, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os projetos apresentados. 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.

1.7.3 O Fiscal do contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade 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.

1.8 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.

1.8.1 A realização da demanda deverá ser registrada no sistema de manutenção predial próprio, com vistas a melhorar a gestão dos serviços e seus controles.

ANEXO I

B - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - SANÇÕES

1. Obedecer rigorosamente a legislação vigente da atividade, trabalhista, de segurança do trabalho e de sustentabilidade, assim como o Código de Defesa do Consumidor.
2. Apresentar Procedimentos Técnicos de Trabalho, principalmente para trabalhos em altura, demonstrando que possui normatização de trabalho para os seus funcionários.
3. Responsabilizar-se pela realização integral dos serviços contratados nos termos da legislação vigente.
4. Desempenhar os serviços de maior complexidade em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de trabalho do Contratante a critério do fiscal da contratação.
5. Disponibilizar equipamentos e ferramentas em boas condições de utilização.
6. Disponibilizar os materiais nos quantitativos necessários à perfeita execução dos serviços.
7. Informar ao TRE-PR a identificação dos seus funcionários que irão executar os serviços contratados.
8. Fornecer uniformes a todos os funcionários e orientar sobre os cuidados de higiene e conservação dos uniformes, de forma a garantir a adequada apresentação nos locais de trabalho.
9. Manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão; fornecer e orientar a todos os funcionários quanto ao uso de EPI's (equipamentos de proteção individual), e os EPC's (equipamentos de proteção coletiva) pertinentes deverão ser fornecidos sempre.

garantir a segurança na execução do serviço, seguindo o estabelecido na norma, nos moldes da NR 06, bem como ao fiel cumprimento, no que couber, de acordo com o serviço contratado, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e às demais normas referentes à saúde e segurança do trabalhador, porventura aplicáveis.

10. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE, mesmo que temporariamente.

11. Designar preposto, em formulário próprio, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do documento contratual, constando nome, endereço, número de documentos, telefone, *e-mail*, assim como os poderes que lhe cabem.

12. A contratada deverá manter permanentemente um preposto que, na ausência do Responsável Técnico, será o seu representante.

13. Caso o preposto não responda às mensagens no prazo estipulado pelo gestor deste contrato, 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.

14. Serão impugnados, pela fiscalização da Contratante, todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a contratada obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela Contratante, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

15. A carga e o transporte de material são de responsabilidade da Contratada, e deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes, obedecendo-se às normas de segurança do trabalho e em horário a ser determinado pela fiscalização.

16. Executar o serviço em dia determinado, durante o expediente normal (de Segunda a Sexta, das 12h às 19h), no entanto, se houver inviabilidade justificada pelo setor demandante, o serviço deverá ser executado no período da manhã, fora do horário de atendimento ao público ou do horário de expediente, podendo ser realizado excepcionalmente no período noturno ou até mesmo aos finais de semana, a depender da extensão/complexidade dos serviços. Se realizados no horário normal de expediente, quando for o momento da troca dos vidros trincados, o entorno imediato deverá ser isolado e, possivelmente, os serviços das áreas afetadas serão parcialmente prejudicados para o desempenho normal - interdição do pátio central interno do Fórum (primeiro andar). Para tanto, sempre que o serviço for executado em horário diverso do expediente normal, o responsável pelo setor deverá estar no local para recebimento da empresa e, se possível, acompanhamento do serviço. Desse modo, todo agendamento deverá ser combinado previamente com o responsável pelo setor.

17. Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

18. Todos os funcionários da empresa contratada que prestarem serviços nas dependências da Contratante deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

19. A contratada responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios.

20. A contratada deverá repor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

21. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância da Contratante.

22. 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 (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 para arquivamento nos registros da fiscalização, bem como a declaração de confiabilidade e parentesco contida no doc. 27981/2020 do supracitado PAD como forma de estabelecer medida de prevenção ao nepotismo. Estes documentos deverão ser entregues ao gestor do contrato em até 5 (cinco) dias úteis da realização da reunião inaugural.

23. É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

24. Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados 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.

25. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade descritos no respectivo anexo.

26. A contratada deverá concluir os serviços no prazo estabelecido, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

27. A contratante deverá comunicar à Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.

28. A contratante deverá comunicar à Contratada o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis do aceite da nota de empenho ou assinatura do contrato, conforme o caso.

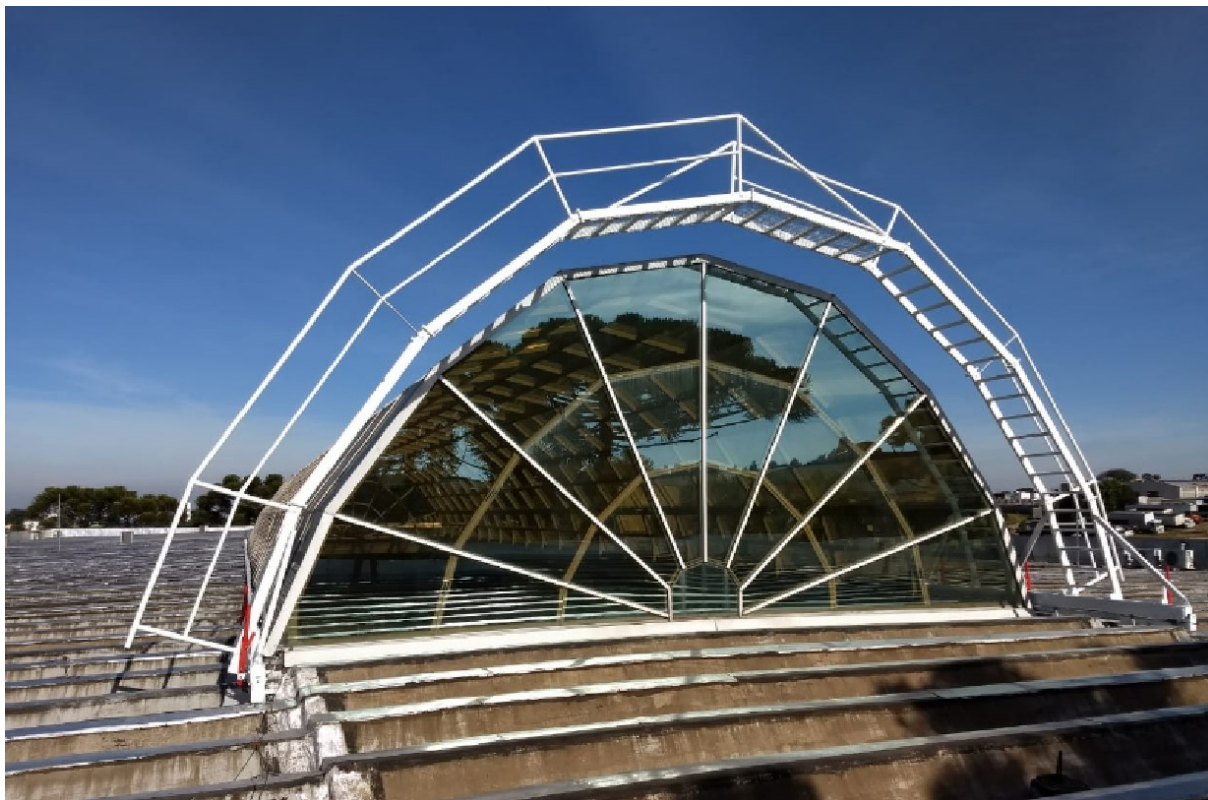
29. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO - SANÇÕES E CAUÇÃO CONTRATUAL

29.1 O descumprimento das obrigações pela Contratada ensejará abertura de processo administrativo e os itens de maior relevância, de acordo com o gerenciamento de riscos da fase de execução, serão severamente sancionados pela Administração.

29.2 Poderá haver glosa no pagamento dos serviços para garantia de eventual multa aplicada de acordo com o regular processo administrativo. Não sendo aplicada sanção administrativa no respectivo processo, os valores retesados serão imediatamente liberados ao pagamento.

29.3 Por fim, a caução em garantia, se necessário, será utilizada em caso de sinistro.

ANEXO I **C - FOTOS**









ANEXO I

D - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

1. A contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza final dos ambientes atingidos pela execução do serviço, não deixando nenhum vestígio.
2. Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados 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.
3. Empregar mão de obra qualificada e assegurar que seus funcionários tenham recebido treinamento para utilizar os equipamentos e os produtos especializados necessários à execução dos serviços e também respeitando as Normas de Segurança do trabalho vigentes.
4. A manutenção dessas condições de sustentabilidade e segurança de trabalho devem ser mantidas desde o início da contratação, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
5. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.
6. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação 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.
7. A CONTRATADA deverá separar os materiais reaproveitáveis para utilização futura, que serão recolhidos pelo TRE-PR, e recolher o material não reaproveitável, realizando descarte ecologicamente correto dos resíduos recolhidos.
8. A CONTRATADA deverá apresentar ao final da execução de serviço que gere resíduos não aproveitáveis, declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto.

9. Sugere-se, também, que a empresa 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.

10. Da saúde e segurança no trabalho:

10.6 A Contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's (equipamentos de proteção coletiva).

10.7 Segue abaixo quadro geral de EPIs (exemplificativo), cabendo à contratada indicar os EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados pela contratada, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais:

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

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
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

10.8 Os trabalhadores que não estiverem portando EPI's deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

Anexo II - A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PAD:

Nº DO CONTRATO:

OBJETO: Serviços de manutenção, troca de vidros e revisão da vedação da cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba

FORNECEDOR:

CNPJ:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO: Acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO	SIM	NÃO
Foi realizado registro fotográfico e anexadas as fotos ao processo?		
A contratada atendeu os requisitos de organização, limpeza do local e qualidade dos serviços?		
A empresa utilizou EPIs, especialmente os equipamentos específicos para trabalho em altura?		
A empresa apresentou ART?		
O Responsável técnico acompanhou a execução dos serviços?		
Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)?		
A empresa apresentou termo de descarte ecologicamente correto ou declaração que os serviços não geraram resíduos?		
OBSERVAÇÕES:		

Declaro que a empresa _____
cumpru todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do
Contrato nº _____/_____ não havendo, até o presente momento,
serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

Curitiba, ____ de _____ de 202X.

Nome do gestor

Anexo II - B - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

01. RESUMO	
Nome da Contratada:	
Nota de Empenho nº:	Documento Fiscal nº: Data da N.F.:
Valor Contratado R\$	Valor Faturado R\$
Fiscal da Contratação:	
Gestor da Contratação:	

02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL	SIM	NÃO
Emitido em nome do Tribunal? <i>a. Tribunal Regional Eleitoral do Paraná</i> <i>b. C.N.P.J.: 03.985.113/0001-81</i>		
Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho?		
C.N.P.J. da contratada é igual à Nota de Empenho?		
Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho?		
Valor 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)?		
<i>Se apresentar pelo menos uma das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.</i>		

03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	SIM	NÃO
O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho? Deverá ser realizado o registro fotográfico dos serviços, anexando ao presente Termo.		
Especificações correspondem à da Nota de Empenho? Se, excepcionalmente , houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações distintas, devem ser informadas as condições		

embasaram a decisão.		
Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais? (Início e conclusão?)		
Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, marca proposta é a mesma usada nos serviços, atendem aos requisitos de sustentabilidade)?		
A empresa apresentou ART?		
A empresa apresentou documento pertinente ao descarte ecologicamente correto dos resíduos?		
Há registro fotográfico?		
O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (arremates, detalhes, foram consertadas as imperfeições, limpeza, etc.)?		
Houve recebimento provisório, sendo atestados os serviços de acordo com todos os itens relevantes?		
<i>Não efetuar o atestado mediante irregularidades; pedir regularização prévia ao atestado.</i>		

OBSERVAÇÕES:

1. Dentro outras observações julgadas relevantes pelo fiscal, deverá ser descrito/justificado se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento distinto das especificações contratadas;
2. Os itens descritos acima, para recebimento dos serviços, devem ser adequados de acordo com o objeto (ex.: ART nem sempre será necessário, podendo ser excluído de acordo com a contratação firmada)

05. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA	SIM	NÃO
<p>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)</p> <p><i>(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo VI 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 "online" poderá ser feita pela própria área financeira, caso a empresa não envie o documento ao gestor.</i></p>		

É entidade de assistência à saúde ou educação? (Se a opção for SIM, apresentar o anexo II da IN RFB 1234/12)		
É entidade filantrópica? (Se a opção for SIM, apresentar o anexo III da IN RFB 1234/12)		

06. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	SIM	NÃO
A contratada está respondendo processo administrativo?		
Obs.: Conforme acordado com a Seção de Gerenciamento de Custos, informo o valor arbitrado: <ul style="list-style-type: none"> ● Fórum Eleitoral – R\$ xxxx,xx 		
Se SIM, informar o processo correspondente		
PAD Nº		
<p>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, <i>ex officio</i> ou por decisão proferida em recurso administrativo:</p> <p>Valor da(s) fatura(s): R\$ _____ Data da fatura: _____</p> <p>Valor por extenso: _____</p> <p>Valor retido: R\$ _____</p> <p>Valor retido por extenso: _____</p>		

07. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO
<p>Atesto, que o(s) serviço(s) discriminado(s) no documento fiscal nº _____/202X, emitidos pela empresa _____ foi/foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação, sendo que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços, não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.</p> <p>Curitiba, ____ de _____ de 202X.</p>

Fiscal da contratação (recebimento provisório):

Cargo: Técnico Judiciário

Lotação: SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital

Gestor da contratação (recebimento definitivo):

Cargo: Analista Judiciário

Lotação: SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital

ANEXO III

PLANILHA DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Planilha elaborada no sistema Excel em anexo.

ANEXO IV

ORÇAMENTOS OBTIDOS NO MERCADO

Arquivo em pdf. relativo ao orçamento obtido.