



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão de Serviços
Coordenadoria de Infraestrutura Predial
Seção de Manutenção de Imóveis do Interior

PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE DOIS APARELHOS DE
AR CONDICIONADO NO FÓRUM ELEITORAL DE PIRAÍ DO SUL**
PAD 15.726/2016

Encontram-se em elaboração estudos preliminares e projeto básico para contratação de serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado para 49 Fóruns, dentre eles o Fórum Eleitoral de Piraí do Sul – PAD 546/16.

Considerando-se o solicitado no Of. 187/16 da 027ª ZE – doc. 246.611/16, o tempo necessário até que se finalize o procedimento licitatório, as altas temperaturas que atingem o município, assim como a ocorrência de nova eleição municipal, sugere-se o atendimento pontual da presente demanda.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de substituição de dois aparelhos de ar condicionado no Fórum Eleitoral de Piraí do Sul/PR.

Obs.: deixa-se de apresentar fotos pois os defeitos dos aparelhos são internos e nos mesmos locais serão instalados os novos equipamentos, nada sendo alterado externamente nos ambientes.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo a retirada de dois aparelhos de ar condicionado que se encontram avariados e sem condições de conserto e instalação de dois novos aparelhos fornecidos pelo TRE-PR nos mesmos locais, com utilização das instalações elétricas existentes, sendo um aparelho na CAE e um na sala do Cartório Eleitoral.

A substituição dos equipamentos visa proporcionar maior bem estar aos servidores e usuários do prédio, haja vista as altas temperaturas normalmente ocorridas no município.

Some-se ainda, que haverá nova eleição municipal, com ocorrência de maior fluxo de colaboradores, contratados e autoridades, justificando-se a necessidade urgente da instalação dos equipamentos.

Pesquisas de mercado regional efetuada pelo solicitante e na capital pela SMIN apresentam três prestadores do serviço, estando o de menor orçamento regular com a documentação fiscal obrigatória.

Diante do valor orçado dentro do limite legal admitido para dispensa de licitação, coloca-se à apreciação superior a possibilidade de contratação direta com base no art. 24, II da Lei 8666/93.

A despesa relativa ao objeto deste está prevista em proposta orçamentária. Pedido de execução – SIOFI pode ser visualizado no documento 37.868/2017, para informação de disponibilidade orçamentária pelo setor competente.

3. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

3.1. A empresa deverá realizar os seguintes serviços, no mínimo:

- retirada de um aparelho de ar condicionado instalado na CAE e instalação de um novo aparelho fornecido pelo Tribunal no mesmo local;
- retirada de um aparelho de ar condicionado instalado na sala do Cartório Eleitoral e instalação de um novo aparelho fornecido pelo Tribunal no mesmo local;
- fixação para os dois aparelhos a serem instalados: de suporte, de unidade interna, de unidade externa, colocação de dreno.

3.2. Valores orçados por 02 empresas da região e 01 da capital:

- 1) JCS Ar Condicionado. – CNPJ 19.453.813/0001-65 Telefone: (42) 3232-1502 / 9997-3469 – Valor: R\$1.480,00;
- 2) Arcofrio Ar Condicionado – CNPJ 81.641.532/0001-00 – Telefone: (42) 3232-1803 / 9111-1791 / 8844-1936 – Valor: R\$1.300,00 – **menor preço**;
- 3) Clean Ar – CNPJ 11.955.609/0001-30 – Telefone: (41) 3076-6575 / 99269-6679 - Valor R\$ 1.600,00.

OBS.: a empresa que apresentou o menor preço (R\$1.300,00) encontra-se com a documentação fiscal regular, conforme documentos 33397 e 33401/17.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no prédio do Fórum Eleitoral localizado na Rua Minervina de Freitas, s/n – Vila Brasilinha – Piraí do Sul -PR.

Responsável: Renato Pecaro Monteiro

Telefone: (42) 3237-2368

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para execução dos serviços deverá:

- a) Fornecer mão de obra especializada, materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços sob sua exclusiva responsabilidade;
- b) Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

- c) Todos os materiais empregados na contratação deverão ser novos, sem uso, e satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste documento;
- d) Planejar a rotina de trabalho cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada;
- e) Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços. Quaisquer danos deverão ser recuperados com o máximo esmero, sem que caiba qualquer acréscimo no valor contratado;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- g) Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do Fórum Eleitoral deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes;
- h) Recolher todo lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio e providenciando o descarte ecologicamente correto;
- i) Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. No caso de necessidade de utilização de andaimes e escoras, estes deverão ser preferencialmente metálicos ou de materiais que permitam a reutilização;
- j) Informar ao responsável do Fórum a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante o período de permanência no local;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas pela contratada bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- l) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

- m) Prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- n) Não será autorizada a realização dos serviços caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's informados na cláusula anterior. O responsável pelo Fórum fará a devida comunicação à Gestão contratual para a aplicação das sanções previstas;
- o) 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 do objeto deste, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- p) Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo responsável do Fórum Eleitoral, podendo recair em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades cartorárias;
- q) Caberá à Contratada manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venha prejudicar o andamento normal dos trabalhos.
- r) Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado da Administração.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. É responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia da geração. Além da obrigação de recolher as peças e componentes substituídos e sem condições de reaproveitamento, **se houver**, procedendo e se responsabilizando pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual), **emitindo Termo de Descarte de Resíduos**.

6.2. Caso os serviços não gerem resíduos, a empresa deverá encaminhar documento com a informação, juntamente com a nota fiscal.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo para execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

7.2. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

7.3. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item anterior, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Após a execução dos serviços, devidamente recebidos pela fiscalização sem qualquer defeito ou imperfeição, a contratada emitirá o documento fiscal que poderá na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal do contrato local por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física no local da prestação dos serviços, igualmente direcionado ao fiscal.

8.2. O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.

8.3. Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o fiscal possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81

- Data de emissão da nota fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

8.4. A Contratada terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para emissão e apresentação da nota fiscal após a finalização dos serviços documentada através do Termo de Recebimento de Serviços (ANEXO 1) emitido e assinado pelo fiscal da contratação, o qual deverá acompanhar a nota fiscal.

8.5. O fiscal da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para efetivar o atestado da nota fiscal, após comprovação do cumprimento de todas as exigências contratuais.

8.6. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do fiscal da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento, anexando as certidões regularizadas da empresa.

8.7. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.

8.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

8.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, quando a Contratada lhe der causa.

8.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item 8.8.

8.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da

despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9. DAS GARANTIAS

9.1. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 06 (seis) meses, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor. As recomendações do fabricante dos equipamentos deverão ser seguidas rigorosamente pela contratada;

9.2. Para garantir um melhor resultado final o serviço deverá ser executado por profissional plenamente habilitado para a tarefa - mão de obra especializada;

9.3. Caso o serviço e/ou material aplicado, venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal.

10. DOS PRAZOS

AÇÃO	PRAZO
Aceite da Nota de Empenho	48 horas após comunicado do TRE
Execução dos serviços	05 dias úteis, após aceite da Nota de Empenho
Reparo e/ou substituição de serviços/materiais recusados	03 dias úteis, após comunicação do fiscal
Recebimento Provisório	De imediato, após aferição pelo fiscal da finalização dos serviços com cumprimento de todas as exigências contratuais
Emissão da Nota Fiscal	05 dias úteis, após finalização dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Provisório pelo fiscal

Atestado da Nota Fiscal	05 dias úteis, após apresentação de todos os documentos exigidos
Recebimento Definitivo	02 dias úteis após constatação da regularidade total

11.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

O recebimento dos serviços será feito da seguinte forma:

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

11.1. Provisoriamente, pelo responsável do Fórum Eleitoral de Piraí do Sul – fiscal da contratação, firmando o Termo de Recebimento de Serviços conforme modelo ANEXO 1, quando serão aferidos:

- a) todos os serviços contratados foram executados com qualidade e excelente acabamento, sendo vedada a permanência de quaisquer resíduos no local;
- b) caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados ou materiais utilizados, o serviço será recusado, devendo a Contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal, sem ônus ao TRE-PR;

DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

11.2. Constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, o fiscal efetuará o recebimento definitivo no prazo de 02 (dois) dias úteis, anexando o Atestado padronizado do TRE-PR acompanhado da nota fiscal e demais documentos pertinentes e encaminhando o processo à SAEO para pagamento.

12. DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os serviços serão acompanhados pelo servidor Renato Pecaro Monteiro, Chefe de Cartório da 027ª ZE de Piraí do Sul, ou por seus substitutos oficialmente designados, os quais serão os fiscais da contratação. A gestão da contratação caberá ao servidor Alceu José de Lima Júnior, chefe da SMIN - Seção de Manutenção de Imóveis do Interior;

12.2. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao fiscal, ou substituto imediato:

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhado-a, no PAD respectivo, ao setor financeiro deste TRE-PR, para pagamento;
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusulas 10 e 11;
- c) Oficiar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento;
- d) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor da necessidade de abertura de processo administrativo.

12.3. Caberá à gestão contratual:

- a) Oficiar a prestadora do serviço, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

- b) A persistirem as irregularidades, o gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial (CIP), devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, bem como anexar cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;
- e) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- f) Caso haja descumprimento dos prazos estabelecidos na contratação, ou pelo fiscal para regularizar falhas, ou diante de relevantes irregularidades às obrigações pactuadas, o fiscal deverá, em PAD específico, relatar o fato à gestão para análise e abertura do processo administrativo, se for o caso.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei 8666/93:

- **Gravíssima:** não entrega do objeto;
- **Grave:** atraso injustificado maior que 02 (dois) dias na entrega do objeto;
- **Leve:** não emitir a nota fiscal dentro do prazo ou encaminhar a nota fiscal com falta de documento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas no local, Fórum Eleitoral de Piraí do Sul, pelo telefone: (42) 3237-2368, ou com a Seção de Manutenção de Imóveis do Interior deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8606 ou 3330-8608.

FORMULARIO DE INDICES DE SUSTENTABILIDADE

PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EM GERAL

VERIFICAR	SIM	NÃO	NÃO APLICAVEL
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;			X
A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;	X (incluído no item 5, letra "m")		
A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;			X
A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;			X
A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;			X
Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;			X
Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições: o Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004; o Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;			X
Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.			X

ANEXO 01: TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**Nº DO PAD:****OBJETO:****FORNECEDOR:****CNPJ:****SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:****OBJETIVO:**

- 1- Realizar o registro fotográfico dos serviços, o qual será anexado ao presente Termo;
- 2- Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
- 3- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação		
Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)		
O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (serviços executados com qualidade, sem sobras de resíduos no local, etc)		
Aferiu-se que os aparelhos de ar condicionado estão funcionando adequadamente		
OBSERVAÇÕES:		

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

_____, ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)