

**Projeto Básico****PAD 12793/2016****1 – JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a obra de reforma e ampliação do Fórum de Cascavel, já concluída, há necessidade de contratação de serviços de ampliação dos pontos de alarme monitorado, a fim de garantir maior segurança aos eleitores, servidores e patrimônio.

Frisa-se que está em andamento Estudo Técnico no PAD 1811/2016, entretanto diante da emergência não poderemos aguardar até a conclusão, sob possibilidade de expor o patrimônio da Zona Eleitoral a risco.

Justifica-se opção pela dispensa de licitação em razão do valor cotado.

Foi solicitada a chefe de cartório do Fórum eleitoral de Cascavel contatar mais empresas de segurança local, porém somente foi apresentada cotação com a empresa já contratada por este TRE. Encaminha-se o presente Projeto básico devido à necessidade de continuar a prestação de serviço de monitoramento de alarme de modo eficiente, caso contrário, a segurança do local estará prejudicada.

**2 – OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para ampliação do sistema de alarme com fornecimento de peças e equipamentos no Fórum Eleitoral de Cascavel.

2.1.1. Os serviços de monitoramento de alarme continuarão sendo prestados por meio do contrato vigente, nº 116/15, mantendo-se o valor mensal respectivo.

**3 - DO FORNECIMENTO DOS BENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** A empresa contratada deverá fornecer e instalar os seguintes componentes:

- 01 (Uma) Placa Central de alarme;
- 16 (Dezesseis) Sensores infravermelho;
- 01 (Um) Teclado - kit;
- 01 (Uma) Bateria selada 12V 7Ah;
- 01 (Um) Recarregador bateria 13,8VCC/1A

**3.2.** A prestação dos serviços deverá ocorrer no Fórum Eleitoral de Cascavel (68ª ZE, 143ª ZE, 184ª ZE, 185ª ZE), situado à rua Indira Gandhi, 551, Alto Alegre, Cascavel/PR entre as 09h00 e 19h00.

**3.3.** A empresa deverá entregar e instalar os componentes depois de recebida a NE respectiva, cumprindo o prazo de 02 (dois) dias a partir do contato feito pelo fiscal.

**3.3.1.** A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 1 (um) dia, contados do envio pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE.

**3.3.2.** Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 2.2, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

**3.3.3.** Não será firmado instrumento contratual específico.

**3.4.** CÓDIGO DO SIASG BR: será informado pela Seção de Compras.

### 3.5. Valores orçados:

- 3.5.1. Empresa: ATLANTA (**MONITOL MONITORAMENTOS LTDA**)
- 3.5.2. CNPJ: 08.919.617/0001-17 - Telefone (45) 3219-5888
- 3.5.3. CENTRAL DE ALARME PARADOX SP6000 PLACA - R\$ 682,10
- 3.5.4. 16 (dezesesseis) SENSORES INFRAVERMELHO PARADOX PRO-PLUS 476 - R\$ 1.296,00
- 3.5.5. BATERIA SELADA 12V 7AH - R\$ 94,78
- 3.5.6. TECLADO PARADOX K32 - kit UN 1 671,64 - R\$ 671,64
- 3.5.7. FR10 - RECARREGADOR BATERIA 13,8Vcc/1A: R\$ 157,95
- Total Proposta: R\$ 2.902,47**

A marca proposta para a Placa Central de Alarme SP6000 é compatível com o sistema de alarme utilizado atualmente no Fórum Eleitoral.

Informa-se que foi solicitada a chefe de cartório do Fórum eleitoral de Cascavel contatar empresas de segurança local, porém nenhuma demonstrou interesse no serviço, pois não houve apresentação de propostas até o momento. Possivelmente por já haver contrato vigente de monitoramento pela empresa Atlanta. Porém, o valor de R\$ 2.902,47, referente à proposta da empresa Atlanta, está compatível com o valor médio de mercado para a execução do serviço de ampliação de pontos de alarme, podendo ser verificado no Termo de dispensa de licitação Nº 119/2016, para o mesmo tipo de serviço, no fórum eleitoral de Foz do Iguaçu, no valor de R\$ 3.001,09.

Não haverá valor mensal a ser incluso para fins de monitoramento de alarme, vez que os serviços serão prestados nos moldes do contrato vigente nº 116/15, mantendo-se o mesmo valor contratual.

## 4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Concluir os serviços no prazo de 02 (dois) dias, contados da comunicação do fiscal da contratação, conforme estabelecido neste instrumento, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, tributos e outros encargos inerentes à contratação.

**4.2.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 03 (três) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

**4.3.** É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**4.3.1.** Os serviços terão garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo pelo fiscal da contratação.

**4.3.2.** Os equipamentos adquiridos terão garantia de 01 ano, contados do recebimento definitivo pelo fiscal da contratação, e será contra quaisquer vícios de qualidade e/ou defeito que vierem a ser constatados e que impeçam ou limitem seu uso antes do término do referido prazo.

**4.3.3.** A obrigação de substituição do item coberto pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá contatar o fabricante, se for o caso.

**4.3.4.** Em todos os casos de entrega ou retirada dos materiais durante o período de garantia, os custos de transporte serão arcados exclusivamente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o TRE/PR.

**4.3.5.** Após comunicação do TRE/PR acerca dos vícios e/ou defeitos, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar a troca dos materiais, durante o período de garantia.

**4.4.** A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.

**4.5.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por sua conta exclusiva da Contratada.

**4.6.** Competirá integralmente à CONTRATADA os serviços correspondentes à ampliação do sistema de alarme, inclusive os de adaptação (fiação, canaletas, fixação, vedação, circuito de alimentação, arremates finais, reparos de reboco, pintura, etc.) e todo o mais necessário à execução desses serviços, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

**4.7.** Manter o isolamento no local em que estiverem sendo realizados os serviços, sinalizando-os adequadamente, de modo a não permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço, a fim de preservar a segurança de transeuntes, de funcionários e servidores.

**4.8.** Os materiais empregados 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.

**4.9.** Informar ao TRE-PR a identificação dos seus funcionários que irão executar os serviços contratados;

**4.10.** Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo fiscal, podendo recair em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR;

**4.11.** Os sensores de alarme deverão ser distribuídos, mediante critério técnico de modo a maximizar o monitoramento, abrangendo todo prédio do fórum eleitoral.

**4.12.** A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal os manuais dos equipamentos fornecidos.

#### **4.13. SUSTENTABILIDADE**

**4.13.1.** A CONTRATADA deverá separar todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, para o descarte pelo TRE.

**4.13.2.** 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;

**4.13.3.** 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;

### **5 – FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** A fiscalização do serviço ficará a cargo do Chefe de Cartório da 143ª Zona Eleitoral, bem como seus substitutos designados, e como gestores os servidores da Seção de Segurança.

**5.2.** Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Fiscal:

- a) Receber e atestar a nota fiscal/fatura dos serviços, de acordo com o prazo, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
- d) Efetuar teste de operação do sistema de ALARME MONITORADO, para verificar o cumprimento dos serviços pela contratada.

**5.3.** Caberá aos gestores:

- a) Orientações necessárias ao fiscal da contratação.

- b) Caso haja inexecução, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia da comunicação, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

## 6 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os procedimentos de conferência e análise para recebimento do objeto compreenderão:

**6.1.1.** O recebimento provisório será realizado pelo Chefe de cartório da 143ª Zona Eleitoral, de acordo com os seguintes itens:

- a) Verificação dos equipamentos (placa central alarme, teclado, sensores, recarregador e bateria) se novos e iguais ao contratado – antes da instalação;
- b) Verificação da marca dos componentes;
- c) Verificação da entrega de manuais;
- d) Verificação da aparência e funcionalidade;
- e) Teste dos serviços realizados.

**6.1.2.** O recebimento definitivo será realizado pelo Chefe da Seção de Segurança, de acordo com os seguintes itens:

- a) Verificação de cumprimento do prazo;
- b) Verificação do Termo De Recebimento Provisório.

**6.2.** Feitas as verificações, será firmado Termo de Recebimento para aceite definitivo pelo TRE, conforme Anexo A.

## 7 - PAGAMENTOS

**7.1.** O pagamento será realizado em única etapa, após o recebimento definitivo, sendo que o documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal por e-mail, zona143@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, ao Fórum Eleitoral de Cascavel, 143ª ZE, situado à rua Indira Gandhi, 551, Alto Alegre.

**7.1.1.** Conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Prazo para emissão e apresentação da Nota fiscal pela empresa contratada: até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE (fiscal da contratação);

**7.1.4.** 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;

**7.2.** Prazo para atestado: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo fiscal, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais;

**7.2.1.** A Nota Fiscal/Fatura, após atestada pelo gestor/fiscal da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento;

**7.3.** Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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 lhes der causa.

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

## 8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas poderão ser sanadas com os servidores da Seção de Segurança, telefone (41) 3330-8892 ou com a Chefe de Cartório Rubiane, do Fórum Eleitoral de Cascavel, 143ª Zona Eleitoral, telefone (45) 3226-8571, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

## 9 - Formulário de sustentabilidade

| 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<br>item<br>4.12.2      |     |               |
| 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<br>item<br>4.12.3<br>. |     |               |
| 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  |                          |     | X             |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 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;   |  |  |   |
| 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:<br>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;<br><br>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 A**

PAD N°

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE SERVIÇOS**

N° DO TERMO DE DISPENSA:

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 (01 (Uma) Placa Central de alarme SP6000 PARADOX; 16 (Dezesseis) Sensores infravermelho PARADOX PRO-PLUS 476; 01 (Um) Teclado PARADOX K32 - kit; 01 (Uma) Bateria selada 12V 7Ah; 01 (Um) FR10 Recarregador bateria 13,8VCC/1A). |     |     |
| Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)  |     |     |
| O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (arremates, metragem, funcionamento, etc.)  |     |     |
| Foi testado e o sistema funcionou perfeitamente?  |     |     |
| Foi instalada a marca proposta?   |     |     |
| Foram cumpridos os itens de sustentabilidade (separação do lixo, fornecimento e uso de EPIs)?   |     |     |
|   |     |     |
| OBSERVAÇÕES:  |     |     |

|  |
|--|
|  |
|--|

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)