**PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM DOS FÓRUNS ELEITORAIS DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ANTONINA, ARAUCÁRIA, BANDEIRANTES, CASCAVEL, CASTRO, CENTENÁRIO DO SUL, CERRO AZUL, CHOPINZINHO, COLOMBO, CORNÉLIO PROCÓPIO, FAXINAL, FAZENDA RIO GRANDE, FOZ DO IGUAÇU, GOIOERÊ, GUARAPUAVA, IRATI, JAGUARIAIVA, MANDAGUAÇU, MEDIANEIRA, PATO BRANCO, PINHAIS, PIRAÍ DO SUL, PIRAQUARA, SANTA HELENA, SANTO ANTONIO DA PLATINA, SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, SARANDI, UBIRATÃ E UNIÃO DA VITÓRIA.**

ESTUDOS PRELIMINARES: PAD 10.023/2016

PROJETO BÁSICO: PAD 3858/2017

DEMANDANTE: SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

1. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de área verde – gramado, árvores, arbustos, vasos, etc. – para escoamento das águas pluviais nos Fóruns Eleitorais do Interior do Paraná, impositiva a manutenção de jardim.

Foi apresentado estudo preliminar para o objeto, PAD 10.023/2016. Conforme demonstrado no referido estudo, a licitação deve ser por item.

As localidades objeto do presente projeto básico não eram atendidas pela respectiva prefeitura municipal, mas por contrato firmado por este TRE, em fim de vigência. A prorrogação não se mostrou vantajosa em comparação com os valores praticados em outros contratos vigentes com áreas verdes similares.

| MUNICÍPIO | PAD CONTRATUAL | CONTRATO |
| --- | --- | --- |
| ALMIRANTE TAMANDARÉ | 8966/2014 | 154/2014 |
| ANTONINA | 8993/2014 | 168/2014 |
| ARAUCÁRIA | 8968/2014 | 155/2014 |
| BANDEIRANTES | 8976/2014 | 173/2014 |
| CASTRO | 8974/2014 | 159/2014 |
| CENTENÁRIO DO SUL | 8967/2014 | 170/2014 |
| CHOPINZINHO | 8989/2014 | 179/2014 |
| COLOMBO | 8969/2014 | 156/2014 |
| CORNÉLIO PROCÓPIO | 8975/2014 | 160/2014 |
| FAXINAL | 8977/2014 | 161/2014 |
| FAZENDA RIO GRANDE | 8979/2014 | 174/2014 |
| FOZ DO IGUAÇU | 8990/2014 | 180/2014 |
| GOIOERÊ | 8978/2014 | 162/2014 |
| GUARAPUAVA | 8980/2014 | 163/2014 |
| IRATI | 8981/2014 | 164/2014 |
| JAGUARIAIVA | 8982/2014 | 175/2014 |
| MANDAGUAÇU | 8983/2014 | 165/2014 |
| MEDIANEIRA | 8984/2014 | 166/2014 |
| PATO BRANCO | 8985/2014 | 176/2014 |
| PINHAIS | 8971/2014 | 157/2014 |
| PIRAÍ DO SUL | 8987/2014 | 177/2014 |
| SANTA HELENA | 8991/2014 | 181/2014 |
| SANTO ANTONIO DA PLATINA | 8972/2014 | 158/2014 |
| SÃO JOSÉ DOS PINHAIS | 8988/2014 | 178/2014 |
| SARANDI | 8973/2014 | 172/2014 |
| UBIRATÃ | 8965/2014 | 169/2014 |
| UNIÃO DA VITÓRIA | 5552/2014 | 182/2014 |

Os Fóruns Eleitorais de PIRAQUARA, CASCAVEL e CERRO AZUL, inseridos nesta projeto em 18/4/2017, deixaram de ser atendidas pelas Prefeituras Municipais, sendo necessária a contratação.

2. OBJETO

**2.1** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção de jardim em Fóruns Eleitorais do interior do estado do Paraná.

1. PREVISÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTOS

**3.1** Foi previsto em proposta orçamentária valores para atendimento dos contratos, conforme segue:

ALMIRANTE TAMANDARÉ – R$ 1.139,69

ANTONINA – R$ 1.049,84

ARAUCÁRIA – R$ 2.500,31

BANDEIRANTES – R$ 1.047,36

CASTRO – R$ 1.933,36

CENTENÁRIO DO SUL – R$ 1.947,90

CHOPINZINHO – R$ 4.138,60

COLOMBO – R$ 1.424,59

CORNÉLIO PROCÓPIO – R$ 1.603,09

FAXINAL – R$ 1.439,13

FAZENDA RIO GRANDE – R$ 901,28

FOZ DO IGUAÇU – R$ 2.214,23

GOIOERÊ – R$ 719,85

GUARAPUAVA – R$ 596,00

IRATI – R$ 1.762,56

JAGUARIAIVA – R$ 1.308,31

MANDAGUAÇU – R$ 1.395,51

MEDIANEIRA – R$ 1.395,51

PATO BRANCO – R$ 1.723,24

PINHAIS – R$ 1.575,77

PIRAÍ DO SUL – R$ 1.453,67

SANTA HELENA – R$ 1.539,72

SANTO ANTONIO DA PLATINA – R$ 2.224,08

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – R$ 1.337,36

SARANDI – R$ 1.483,01

UBIRATÃ – R$ 1.144,92

UNIÃO DA VITÓRIA – R$ 2.846,85

PIRAQUARA, CASCAVEL, CERRO AZUL – sem previsão específica, devem ser supridos com parte da previsão geral de expansão, com saldo atual de R$ 14.155,29.

Em relação à formação do preço médio, constou do estudo preliminar relação dos preços praticados em todos os contratos vigentes, doc. 187.852/2016. De resto, tratando-se de serviço continuado, a atribuição de obter orçamentos cabe à Seção de Compras, nos termos da Ordem de Serviço 01/2010.

A inclusão do pedido no SIOFI será anexado ao PAD como documento pela área específica, posteriormente, quando da informação de disponibilidade orçamentária.

**4. DO LOCAL E CONDIÇÕES EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Trata-se de serviço de manutenção da área verde, sendo o período de a vigência 30 (trinta) meses, dos fóruns abaixo listados:

FÓRUM ELEITORAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

Endereço: Rua Lourenço Ângelo Buzato, 752

Fórum Eleitoral – CEP 83. 501-000

Telefone: 41 3699-1153

Área verde aproximada: 230m²

FÓRUM ELEITORAL DE ANTONINA

Endereço: Rua Bento Cego, 177 - Centro

Fórum Eleitoral – CEP 83. 370-000

Telefone: 41 3432-4167

Área verde aproximada: 575 m²

FÓRUM ELEITORAL DE ARAUCÁRIA

Endereço: Rua Francisco Dranka, 1079

Fórum Eleitoral – CEP 83.703-115

Telefone: 41 3642-1018

Área verde aproximada: 1.050m²

07 (sete) palmeiras e 30 metros de cerca viva

FÓRUM ELEITORAL DE BANDEIRANTES

Endereço: Rua Elísio Manoel dos Santos, 437

Fórum Eleitoral – CEP 86.360-000

Telefone: 43 3542-4027

Área verde aproximada: 750m²

07 (sete) palmeiras e 30 metros de cerca viva

FÓRUM ELEITORAL DE CASCAVEL

Endereço: Rua Indira Gandhi, 551 – Alto Alegre

Fórum Eleitoral - CEP: 85.805-310

Telefone: 45 3226- 8571

Área verde aproximada de 2000 m²

FÓRUM ELEITORAL DE CASTRO

Endereço: Rua Raimundo Feijó Gaião, S/N – Jardim das Américas

Fórum Eleitoral – CEP 84.172-560

Telefone: 42 3233-7631

Área verde aproximada 695 m²

FÓRUM ELEITORAL DE CENTENÁRIO DO SUL

Endereço: Praça Rui Barbosa, 08 - Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 86.630-000

Telefone: 43 3675-1324

Área verde aproximada de 735 m²

FÓRUM ELEITORAL DE CHOPINZINHO

Endereço: Rua Antônio de Quadros, 4243 – são Sebastião

Fórum Eleitoral - CEP: 85.560-000

Telefone: 46 3242-1620

Área verde aproximada de 625 m²

FÓRUM ELEITORAL DE CERRO AZUL

Endereço: Rua Expedicionário Pedro Palin, s/n – Vila Eliane

Fórum Eleitoral - CEP: 83.570-000

Telefone: 41 3662- 1465

Área verde aproximada de 750 m²

FÓRUM ELEITORAL DE COLOMBO

Endereço: Rua Padre Francisco Camargo, 759 - Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 83.414-010

Telefone: 41 3656-3532

Área verde aproximada de 435 m²

03 (três) palmeiras

FÓRUM ELEITORAL DE CORNELIO PROCOPIO

Endereço: Rua dos Expedicionários, 753 – Jardim Novo Bandeirantes

Fórum Eleitoral - CEP: 86.300-000

Telefone: 43 3524- 3732

Área verde aproximada de 500 m²

10 (dez) palmeiras tamanho médio;

Cerca viva com aproximadamente 06 (seis) metros de pingo de ouro.

FÓRUM ELEITORAL DE FAXINAL

Endereço: Rua Benedito Cirilo, 220 – Centro

FORUM ELEITORAL - CEP: 86.840-000

Telefone: 43 3461-1982

Área verde aproximada de 900 m²

FÓRUM ELEITORAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Endereço: Rua Itália, 319

Fórum Eleitoral - CEP: 83.823-020

Telefone: 41 3627-2626

Área verde aproximada de 500 m² - 03 vasos de plantas; 17 palmeiras grandes; 06 palmeiras pequenas

FÓRUM ELEITORAL DE FOZ DO IGUAÇU

Endereço: AVENIDA COSTA E SILVA, 1599 – ALTO SÃO FRANCISCO

FORUM ELEITORAL - CEP: 85.863-000

Telefone: (45) 3522- 3142

Área verde aproximada de 840 m²

02 (duas) palmeiras

19,75 m² de cerca viva

FÓRUM ELEITORAL DE GOIOERE

Endereço; Avenida Guimarães Rosa, S/N – Jardim Lindóia

Fórum Eleitoral - CEP: 87.360-000

Telefone: 44 3522- 2142

Área verde aproximada de 100 m²

FÓRUM ELEITORAL DE GUARAPUAVA

Endereço: Rua Brigadeiro Rocha 1046 – Trianon

Fórum Eleitoral - CEP: 85.012-260

Telefone: 42 3623- 7534

Área verde aproximada de 110 m²

Cerca viva com aproximadamente 40 m de pingo de ouro.

FÓRUM ELEITORAL DE IRATI

Endereço: Rua João Stoklos, 200

Fórum Eleitoral - CEP: 84.500-000

Telefone: (42) 3422-1939

Área verde aproximada de 500 m²

FÓRUM ELEITORAL DE JAGUARIAIVA

Endereço: Rua Helarina Luiza de Matos, S/N – Jardim Matarazzo

Fórum Eleitoral - CEP: 84.200-000

Telefone: (43) 3535- 1404

Área verde aproximada de 1000 m²

FÓRUM ELEITORAL DE MANDAGUAÇU

Endereço: Rua Xangai, 198 – Jardim Mônaco

Fórum Eleitoral - CEP: 87.160-000

Telefone: (44) 3245- 1835

Área verde aproximada de 655 m²

FÓRUM ELEITORAL DE MEDIANEIRA

Endereço: Rua Espírito Santo, 2161 - Nazaré

Fórum Eleitoral - CEP: 85.884-000

Telefone: (45) 3264-43863- 7534

Área verde aproximada de 500 m²

FÓRUM ELEITORAL DE PATO BRANCO

Endereço: Rua Paraná 1565 – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 85.501-025

Telefone: (46) 3225- 3900

Área verde aproximada de 490 m²

03 (três) palmeiras

FÓRUM ELEITORAL DE PINHAIS

Endereço: Rua África, 254 – CENTRO

Fórum Eleitoral - CEP: 88.323-320

Telefone: (41) 3667- 1009

Área verde aproximada de 2.550 m²

FÓRUM ELEITORAL DE PIRAÍ DO SUL

Endereço: Rua Minervina de Freitas, s/n – Vila Brasilinha

Fórum Eleitoral - CEP: 84.240-000

Telefone: (42) 3237- 2368

Área verde aproximada de 990 m²

FÓRUM ELEITORAL DE PIRAQUARA

Endereço: Rua Getúlio Vargas, 1360 – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 83.301-010

Telefone: (41) 3673- 2431

Área verde aproximada de 1.500 m²

FÓRUM ELEITORAL DE SANTA HELENA

Endereço: Rua Ângelo Cattani, s/n – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 85.892-000

Telefone: (45) 3268- 1789

Área verde aproximada de 813 m²

FÓRUM ELEITORAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA

Endereço: Rua Rui Barbosa, 212 – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 86.430-000

Telefone: (43) 3534- 4238

Área verde aproximada de 1.080 m²

FÓRUM ELEITORAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

Endereço: RUA Ângelo Zen, 53 - Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 85.012-260

Telefone: 41 3283-4469

Área verde aproximada de 1205 m²

FÓRUM ELEITORAL DE SARANDI

Endereço: Rua Francisco de Almeida, s/n – Jardim Nova Aliança

Fórum Eleitoral - CEP: 87.111-650

Telefone: (44) 3264- 1003

Área verde aproximada de 800 m²

FÓRUM ELEITORAL DE UBIRATÃ

Endereço: Rua Santos Dumont, s/n – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 85.440-000

Telefone: (44) 3543- 2474

Área verde aproximada de 275 m²

FÓRUM ELEITORAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

Endereço: Rua Prudente de Moraes, 118 – Centro

Fórum Eleitoral - CEP: 84.600-000

Telefone: (42) 3522- 4921

Área verde aproximada de 1.080 m²

5. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

**5.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM ÁREA VERDE:**

5.1.1. Periodicidade: **10 (dez) vezes durante o contrato**, sendo executados conforme cronograma previsto no item 6.2.

5.1.2. Este serviço compreende, conforme a especificidade de cada Fórum:

a) Retirada do mato e corte de grama, inclusive nos canteiros da calçada externa da frente e laterais dos Fóruns. Efetuar a limpeza geral do jardim, delimitando área livre em torno das plantas;

b) Tratamento fitossanitário, sempre que na manutenção for constatada a presença de doenças, pragas, fungos e insetos: é necessária a erradicação de fungos e outras pragas, bem como cupins, formigas, caramujos, lesmas, pulgão, lagarta e outros insetos que colonizam a vegetação, por meio da aplicação de inseticida e fungicidas, os quais não danifiquem o gramado;

c) Remoção de ervas daninhas, e outros matos seja por meio de limpeza mecânica, elétrica ou manual;

c.1) Deverá ser realizada a remoção manual das ervas daninhas e outros matos sempre que outro método não se mostrar suficiente;

d) Remoção de parasitas das árvores e arbustos.

e) Poda de cerca viva (pingo de ouro, etc.);

f) Erradicação de árvores e arbustos mortos ou condenados, promovendo sua remoção e destinação sem agressão ao meio ambiente;

g) Erradicação de doenças com produtos ou técnicas específicas para cada parasita/praga, informando ao fiscal da contratação;

h) Manutenção corretiva em plantas e árvores quando solicitado pelo responsável do Fórum Eleitoral.

**5.2.** Nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência de contrato, o Fiscal do contrato enviará um cronograma para a empresa, no qual estará contida a distribuição dos serviços dentro do período de vigência contratual.

**5.3.** O horário para execução dos serviços será o de funcionamento do Fórum, das 12h00 às 19h00, ficando a cargo do responsável de cada local a permissão para se executar os serviços em outros horários.

**6. DA PLANILHA DE CUSTOS**

**6.1.**Os serviços deverão ser cotados separadamente, com valores específicos para cada serviço, para cada local, conforme planilha anexa a este Projeto (Anexo I).

**7. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A empresa só poderá iniciar a execução dos serviços, no Fórum Eleitoral, obedecidas as condições abaixo:

1. Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), cuja listagem deverá ser indicada pela Contratada em até 10 (dez) dias após a formalização do contrato, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, os prepostos da Contratada deverão agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.
2. Os funcionários deverão estar com uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação.
3. A empresa deverá utilizar a tela de proteção na área em que for realizado o corte da grama com equipamentos mecânicos ou elétricos.

**7.2.** Ficará a cargo do fiscal responsável pelo Fórum a observância das condições descritas, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Constituem obrigação da Contratada:

1. Fornecer mão-de-obra especializada, além de todas as ferramentas,
2. Fornecer suporte e/ou orientação técnica, principalmente quando a solução envolver produtos químicos;
3. Utilizar equipamentos e materiais necessários para os serviços descritos no item 5;
4. Utilizar preferencialmente produtos e insumos de natureza orgânica;
5. Utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxidade equivalente aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;
6. Apresentar previamente ao fiscal da contratação, por ocasião da aplicação, o registro do produto no órgão federal responsável, constante do rótulo da embalagem, nos termos da Lei n.º 7.802/89 e legislação correlata, sempre que na manutenção for constatada a presença de doenças e pragas que impliquem na utilização de fitossanitários e afins;
7. Além do registro, por ocasião da aplicação do produto fitossanitário, a contratada deverá informar ao fiscal o prazo após o qual poderá ser verificada sua eficácia, incidindo o disposto na alínea g caso constatada a ineficácia da aplicação;
8. Executar os serviços de acordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade, devendo ser refeitos em até 3 (três) dias úteis aqueles que, a juízo do contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado. Serão pagos apenas os serviços executados e atestados pelo Contratante.

**8.2.** A Contratada responsabilizar-se-á por danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

**8.3** São de responsabilidade da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**8.4** A Contratada deverá manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção ou, até mesmo, rescisão unilateral do contrato.

**9. SUSTENTABILIDADE**

**9.1.** Constituem também obrigação da Contratada:

1. Orientar o uso preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, atóxico e biodegradável (conforme as normas da ABNT), bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxidade equivalente aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;
2. O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura;
3. Cumprir rigorosamente o prescrito na subcláusula 8.1, alíneas “f” e “g”.

**10. DO PREPOSTO**

**10.1.** A Contratada deverá indicar preposto(s) para representá-la nos locais de execução dos serviços, os quais deverão estar acessíveis para imediato contato durante todo o período e serão nomeados por escrito, conforme modelo do Anexo II, cujo respectivo documento deverá ser entregue ao Contratante, juntamente com o contrato assinado. Conforme Lei 8666/93 art. 68 *– O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.*

**11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Os serviços serão acompanhados pelo Chefe de Cartório Eleitoral responsável pela Direção do Fórum, que será o Fiscal da contratação, figurando como Gestor o responsável pela SAPRE ou seu substituto designado, atualmente exercida conforme tabela abaixo.

| LOCAL | RESPONSÁVEL | SUBSTITUTO |
| --- | --- | --- |
| SAPRE | Julian Velloso Pugh | Nelson Mayer Koch  Ana Maria de Mario |
| ALMIRANTE TAMADARÉ – 171 ZE | Frederico Rafael Martins de Almeida | Mari Solange Pucovski |
| ANTONINA – 006 ZE | Daniela Cristina Kai Jungles dos Santos |  |
| ARAUCÁRIA – 050 ZE | Yna Barbosa Honda e Souza | Ana Paula Marques dos Santos |
| BANDEIRANTES – 058 ZE | Renato Aparecido Tomazoni | Maria Castro Stresser Gioppo |
| CASCAVEL – 143 ZE | Andreia Simony Schmitt | Dienifer da Silva Lacerda |
| CASTRO – 016 ZE | Fernanda de Araújo | Magali Wagnitz |
| CENTENÁRIO DO SUL – 159 ZE | Clovens Jose Garib do Amaral | Jefferson Bertin |
| CERRO AZUL – 007ZE | Daniele Artigas | Ana Carolina Dürks Wanderley Dias Martinez e Silva |
| CHOPINZINHO – 103 ZE | Luciana Neis | Viviane Cristina Carraro Carvalho |
| COLOMBO – 186 ZE | Maria Cecilia Strapasson Torques | Fernanda Zanelatto Domingues  Lucia Dalazoana |
| CORNÉLIO PROCÓPIO – 026 ZE | Plinio Neves Angiuski | Reinaldo Minoru Tsurushima |
| FAXINAL – 110 ZE | Guilherme Schmidt Siloto | Renan Felipe Gonçalves |
| FAZENDA RIO GRANDE – 144 ZE | Roberta Jurask Bueno de Paula | Samantha Balduino dos Santos Ferst |
| FOZ DO IGUAÇU – 204 ZE | Rejane Karina Toffolo | Uraci Quintino Salatini Junior |
| GOIOERE – 092 ZE | Francielle Pasternak Montemezzo | Mario Antonio Claudino |
| GUARAPUAVA – 044 ZE | João Ricardo Americano | Oscar Toledo Kaminski |
| IRATI – 034 ZE | Daisy Cler Filla de Oliveira | Dirceu Wrobel Junior |
| JAGUARIAIVA – 018 ZE | Bruno Adorno Ferragini | Marilia Cleia Tuchinski |
| MANDAGUAÇU – 102 ZE | Celia Yumiko Uesu Saes | Claudia Mitsi Voss |
| MEDIANEIRA – 114 ZE | Frederico Amorim Oliveira de Lima | Rose Magela de Souza |
| PATO BRANCO – 073 ZE | Karina Andressa de Gouvea | Patricia Lottermann de Barros Gehlen |
| PINHAIS – 188 ZE | Daniel Behar Ribeiro | Eveline Andreia Pereira Bini |
| PIRAÍ DO SUL – 027 ZE | Renato Pecaro Monteiro | Geraldo Baranoski |
| PIRAQUARA – 155 ZE | Sérgio Luis Versolato de Abreu | Rafael Pereira de Menezes |
| SANTA HELENA – 129 ZE | Catior Henrique Pit | Celio Busignani Fedel |
| SANTO ANTONIO DA PLATINA – 022 ZE | Ana Paula Pavanini Navas | Wagner Bruno de Sousa |
| SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – 200 ZE | Fabio Henrique Borges da Silva | Claudia Eliane Leonardi Sartori |
| SARANDI – 206 ZE | Paulo Henrique Aran | Ana Paula Frederico de Almeida Castilho |
| UBIRATÂ – 098 ZE | Alessandro Martins Sandrini | Lara Nunes Priante |
| UNIÃO DA VITÓRIA – 153 ZE | Vilmar Jarentchuk | Siomara Cador Eddine |

**11.2.** Caberá aos Fiscais do contrato:

a) Elaborar e acompanhar a execução do cronograma, conforme item 6.2, fazendo os ajustes eventualmente necessários;

b) Emitir o Termo de Recebimento Provisório dos serviços (Anexo III);

c) Realizar a fiscalização de acordo com o Plano de Execução e Fiscalização (11.3 “a”);

d) Verificar a autenticidade/embalagens dos produtos de combate às pragas quanto ao registro do produto no órgão federal responsável, quando da necessidade de aplicação de fitossanitários e afins, assim como a utilização de equipamentos de segurança pelos funcionários da respectiva empresa;

e) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, comunicando à Contratada via e-mail ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los;

f) Comunicar aos gestores da contratação em caso de persistir a inexecução, fornecendo os elementos necessários à abertura de procedimento administrativo.

**11.3.** Caberá aos Gestores do contrato:

a) Elaborar o Plano de Execução e Fiscalização do contrato, entregando uma via à empresa e cópia aos fiscais dos contratos em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

b) Receber a nota fiscal e atestá-la definitivamente, encaminhando-a para pagamento;

c) Nos casos de inexecução contratual, com base nas informações dos Fiscais, o Gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia dos e-mails ou ofícios enviados à Contratada pelo fiscal da contratação, referentes aos inadimplementos, com os respectivos comprovantes de recebimento pela empresa;

d) Adotar as demais providências pertinentes à gestão do contrato, tais como pedidos de prorrogação, acréscimos ou supressões, reajustes, entre outros.

**12.DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**12.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

1. O recebimento provisório será efetuado pelos fiscais a partir das verificações in-loco e conferências dos itens constantes no Termo de Recebimento Provisório (modelo no Anexo III) e aferição do emprego correto de todos os materiais e serviços descritos no contrato. 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 3 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.
2. Após as conferências, deverá ser emitido o Termo de Recebimento Provisório (modelo no Anexo III), o qual deverá ser assinado pelo Fiscal designado, ou seu substituto, e pela Contratada, que receberá uma cópia do Termo.

**12.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

1. O recebimento definitivo será efetuado pelo Gestor e se dará a partir da verificação dos itens constantes no Termo de Recebimento Provisório, que acompanhará o documento fiscal, bem como da conferência de toda a documentação exigida. Se regular, será efetuado o atestado do documento fiscal, por meio do preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo (modelo no Anexo IV), com encaminhamento para pagamento.

**13. VIGÊNCIA**

A contratação vigorará por **30 (trinta) meses**, com início a partir da assinatura do contrato, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado, a critério do Contratante, conforme preceitos da Lei n.º 8.666/93.

**14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento se dará por serviço realizado.

14.2 Do documento fiscal: O documento fiscal (Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser emitido somente depois de cumpridas todas as exigências contratuais, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento provisório da prestação de serviços pelo TRE/PR, efetuado pelo Fiscal da contratação.

14.2.1 A contratada poderá encaminhar o documento fiscal por e-mail, direcionado ao Fiscal da contratação ([zonaXXX@tre-pr.jus.br](mailto:zonaXXX@tre-pr.jus.br), sendo XXX o número da Zona com 3 dígitos) ou apresentá-lo fisicamente no Fórum Eleitoral onde foi prestado o serviço.

14.2.2 O Fiscal deverá efetuar o imediato encaminhamento do Termo de Recebimento Provisório, devidamente acompanhado do documento fiscal, ao Gestor do Contrato do TRE/PR, por meio de processo administrativo digital (PAD Financeiro).

14.2.3 O Gestor da contratação efetuará o atestado do documento fiscal em até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal pelo Fiscal, desde que cumpridas todas as exigências contratuais, preenchendo o Termo de Recebimento Definitivo (modelo no Anexo IV).

14.3. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do Gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

14.4. A SECGA/CLC incluirá as demais subcláusulas padrão de pagamento.

**QUADRO RESUMO DE PRAZOS**:

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **PRAZO** |
| **EMPRESA** | |
| Indicar a lista de EPI’S | Em até 10 dez dias após a assinatura do contrato (16.2) |
| Serviços em condições insatisfatórias | Em até 3 dias para refazer (8.1 “h”; 12.1 “a”) |
| Emissão da NF | Em até 5 dias úteis do atestado provisório (14.2) |
| Pagamento | Em até 5 dias úteis, a contar do atestado definitivo da Nota Fiscal (art. 5º, §3º, da L8666/93). |
| **FISCAL DO CONTRATO** | |
| Elaborar o cronograma de trabalho e entregar à empresa | Em até 30 dias após a assinatura do contrato (5.2). |
| Emitir o Termo de Recebimento Provisório | Ao término dos trabalhos, se de acordo (12.1 “b”). |
| Enviar Termo de Recebimento Provisório, acompanhado do documento fiscal, via PAD | Imediatamente, para atestado definitivo e pagamento (14.2.2). |
| **GESTOR DO CONTRATO** | |
| Elaborar e entregar o plano de execução e fiscalização | Em até 10 dias após a assinatura do contrato (11.3 “a”). |
| Atestar em definitivo a nota fiscal | Em até 5 dias úteis após o seu recebimento (14.2.3) |

**15. VISTORIA PRÉVIA**

15.1. Os licitantes poderão conferir “in loco” as condições em que se encontre o local onde serão efetuados os serviços, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

15.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

15.3. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil, no horário das 12h00 às 19h00, com o Chefe de Cartório, observado o item “2”.

**16 - DA SEGURANÇA**

**16.1** Segue a baixo o quadro geral de EPIs, cabendo à contratada indicar os EPI´s específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

**16.2** Da lista abaixo relacionada, indicar em até 10 (dez) dias, após assinatura do contrato, quais os IPIs necessários para a execução dos serviços.

| 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 |
| 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. |
| Botinas com bico de aço; | Movimentação com equipamentos pesados |
| 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 |

**17.        DAS  SANÇÕES**

17.1 A definição das sanções será feita posteriormente pelo setor competente, conforme padrão adotado neste TRE, desnecessária na espécie a definição de condutas específicas pela gestão, eis que suficientes as padronizadas para o atendimento do interesse público, tal como ocorre nos demais contratos vigentes para o objeto.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Dúvidas também poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8792 / 3330-8872

18.2. Nos valores cotados deverão estar incluídos todas as despesas, tais como fretes, despesas com empregados, equipamentos, tributos, dentre outros.

**CÓDIGO SIASG 2428-7**

**ANEXO I**

**PLANILHA DE CUSTOS**

Os serviços deverão ser cotados separadamente, com valores específicos para cada serviço, para cada local, conforme subcláusula 6.1 deste Projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 1 - FÓRUM DE ALMIRANTE TAMANDARÉ** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 230m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 2 - FÓRUM DE ANTONINA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 575m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 3 - FÓRUM DE ARAUCÁRIA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.050m², 07 (sete) palmeiras, 30 (trinta) metros e cerca viva | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 4 - FÓRUM DE BANDEIRANTES** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 750m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 5 - FÓRUM DE CASCAVEL** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 2.000m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 6 - FÓRUM DE CASTRO** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 695 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 7 - FÓRUM DE CENTENÁRIO DO SUL** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 735 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 8 - FÓRUM DE CERRO AZUL** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 750 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 9 - FÓRUM DE CHOPINZINHO** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 625 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 10 - FÓRUM DE COLOMBO** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 435m², 03 (três) palmeiras | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 11 - FÓRUM DE CORNELIO PROCOPIO** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 500m², 10 (dez) palmeiras, 06 (seis) metros de pingo de ouro (cerca viva) | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 12 - FÓRUM DE FAXINAL** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 900m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 13 - FÓRUM DE FAZENDA RIO GRANDE** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 500m², 03 vasos de plantas, 17 palmeiras grandes, 06 palmeiras pequenas | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 14 - FÓRUM DE FOZ DO IGUAÇU** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 840 m², 02 (duas) palmeiras, 19,75 m² de cerca viva | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 15 - FÓRUM DE GOIOERE** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 100 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 16 - FÓRUM DE GUARAPUAVA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 110 m², 40 metros de pingo de ouro (cerca viva) | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 17 - FÓRUM DE IRATI** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 500 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 18 - FÓRUM DE JAGUARIAÍVA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.000 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 19 - FÓRUM DE MANDAGUAÇU** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 655 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 20 - FÓRUM DE MEDIANEIRA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 500 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 21 - FÓRUM DE PATO BRANCO** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 490 m², 03 (três) palmeiras | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 22 - FÓRUM DE PINHAIS** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 2.550 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 23 - FÓRUM DE PIRAÍ DO SUL** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 990 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 24 - FÓRUM DE PIRAQUARA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.500 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 25 - FÓRUM DE SANTA HELENA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 813 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 26 - FÓRUM DE SANTO ANTONIO DA PLATINA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.080 m²; 5 (cinco) vasos medindo aproximadamente 44cm de altura, 103cm de diâmetro da base e 135cm de diâmetro da boca. Não tem cerca viva. | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 27 - FÓRUM DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.205 m², mais coisas (área anexa ou plantas) | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 28 - FÓRUM DE SARANDI** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 800 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 29 - FÓRUM DE UBIRATÃ** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 275 m² | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 30 - FÓRUM DE UNIÃO DA VITÓRIA** | | | |
| **SERVIÇO** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| Manutenção em área verde 1.200 m², sendo 90% gramado e não tem cerca viva | 10 | R$ | R$ |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DO ÍTEM** | | | |

**ANEXO II**

**TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

Contrato n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº........., expedida pela .........., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ................................, com endereço na ................................................, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Curitiba, de de .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome da empresa)

(nome do representante legal – confirmar poderes)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome do preposto)

**ANEXO III**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

Fórum Eleitoral de:

Empresa:

Número do Contrato:

Data da Execução:

Serviços Executados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SERVIÇO | SIM | NÃO SE APLICA |
| Retirada do mato e corte de grama (5.1.2 “a”) |  |  |
| Tratamento fitossanitário — em caso positivo, informar se a empresa apresentou o registro do produto e informou o prazo para a sua eficácia (5.1.2 “a”; 8.1 “g” e “h”) |  |  |
| Poda de cerca viva |  |  |
| Erradicação de árvores e arbustos mortos ou condenados |  |  |
| Erradicação de doenças |  |  |
| Manutenção corretiva em plantas e árvores |  |  |

Responsável pela execução:

Nome Completo:

Telefone(s):

Assinatura:

Fiscal Local:

Assintaura:

**ANEXO IV**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

**ATESTADO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (CONTÍNUOS)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01. RESUMO** | | |  |  |
| **Nome da Contratada:** | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Contrato e/ou Nota de Empenho nº:** | **Documento Fiscal nº :**  **Data da N.F.:** | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Valor Contratado**  **R$** | **Valor Faturado**  **R$** | | | | | |
| **Fiscal da Contratação:** |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL** | **SIM** | **NÃO** |
| Emitido em nome do Tribunal ?   1. *Tribunal Regional Eleitoral do Paraná* 2. *C.N.P.J.: 03.985.113/0001-81* |  |  |
| Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| C.N.P.J. da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato ? |  |  |
| Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho? |  |  |
| 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)? |  |  |
| *Se apresentar* ***pelo menos uma*** *das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.* | | |
|  | | |
| **03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO** | **SIM** | **NÃO** |
| O serviço executado está em conformidade ao descrito na Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Especificações correspondem à da Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Prazo de execução dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais? |  |  |
| Houve preenchimento de ANS – Acordo de Níveis de Serviço? |  |  |
| ***Não efetuar o atestado provisório/definitivo*** *diante de qualquer irregularidade.*  Se, **excepcionalmente**, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações ou prazos distintos, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **04. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA** | **SIM** | **NÃO** |
| Comprovante de recolhimento dos encargos sociais (GFIP e GPS) |  |  |
| Folha(s) de pagamento do(s) empregado(s) terceirizado(s) que presta(m) serviços no órgão |  |  |
| Comprovante de pagamento dos salários |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-transporte (se for o caso) |  |  |
| Comprovante de fornecimento de vale-alimentação (se for o caso) |  |  |
| 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)  *(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV 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).* |  |  |
| Obs: alguns dos comprovantes poderão ser excluídos, caso o TRE decida pela fiscalização por amostragem, em consonância com orientações do TCU. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | **SIM** | **NÃO** |
| A contratada está respondendo processo administrativo? |  |  |
| **Obs.:** |  |  |
|  |  |  |
| ***Se SIM, informar o processo correspondente*** | **PAD Nº** |  |
| Pelo presente, nos termos do item 13.3.1.3 do Manual de Gestão de Contratos, determino, nas condições abaixo indicadas, a partir das informações da Secretaria respectiva, a retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo  :  Valor da(s) fatura(s): R$ Data da fatura:  Valor por extenso:  Valor retido: R$  Valor retido por extenso: | | |

|  |
| --- |
| **06. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO** |
| Atesto, que o(s) serviço(s) discriminado(s) no documento fiscal nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido pela empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ foi/foram prestado(s) em conformidade ao disposto na presente contratação.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2.\_\_\_.  (local e data) |
| Assinatura : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Servidor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Lotação : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ORIENTAÇÕES:**

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

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

***Glosar***

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

***Gestor do Contrato***

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

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

**Atesto**

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

**Prazo para o Atesto**

O prazo para atesto é aquele previsto no contrato. Nos demais casos, o fiscal procederá ao atesto no prazo de 24 horas, a fim de que seja viabilizado o pagamento em até 5 dias úteis, contados da apresentação da fatura, conforme determina o § 3º do artigo 5º da Lei nº 8.666/1993.

**Inobservância aos Prazos**

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

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

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

**ENCAMINHAMENTO:**

1. Após o atestado definitivo, deverá ser incluído no sistema PAD e encaminhado à **SAEO (Seção de Análise e Execução Orçamentária).**

**OBSERVAÇÃO:**

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

**ANEXO V**

**FORMULARIO DE INDICES DE SUSTENTABILIDADE**

**PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERIFICAR** | **SIM** | **NÃO** | **NÃO APLICAVEL** |
| A contratada deverá utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxidade equivalente aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA; | X |  |  |
| Se houver necessidade da utilização de agrotóxicos e afins para execução do serviço, a contratada deverá apresentar, ao fiscal do contrato, o registro do produto no órgão federal responsável, nos termos da Lei nº 7.802/89 e legislação correlata; |  |  | X  O projeto obriga a adoção de outros métodos de remoção, |
| A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010. |  |  | X  Prejudicado, conforme item acima |