

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva nos 3 (três) geradores do Prédio Sede e do Fórum Eleitoral de Curitiba do TRE/PR, com fornecimento parcial de peças, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2. Da vigência da contratação: 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado, conforme disposição contida na legislação.

1.3. Código SIASG: 19.810.

2 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Dos serviços:

2.1.1. Os serviços deverão ser executados por equipe especializada com capacitação técnica e experiência em operação e manutenção dos grupos geradores de corrente alternada, acionados por motores de combustão interna. Estes serviços deverão ser supervisionados pelo profissional responsável técnico.

2.1.2. A descrição geral dos geradores, bem como dos serviços de manutenção a serem realizados, consta no Anexo II.

2.1.3. Na execução das atividades, deverão ser fornecidos materiais de consumo e limpeza, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, em boas condições de utilização e em quantitativos suficientes à perfeita execução dos serviços.

2.2. Das peças e óleo lubrificante:

2.2.1. A substituição de peças deverá ser efetuada de acordo com as normas técnicas vigentes e as recomendações do fabricante do equipamento.

2.2.2. Durante a execução contratual, a contratada deverá fornecer, livre de qualquer pagamento adicional, todos os materiais que sejam imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva assim como todas as peças de reposição com valor de até R\$ 200,00 (duzentos) reais.

2.2.3. As peças de reposição, com valor superior a R\$ 200,00 (duzentos) reais serão fornecidas pela Contratada e serão remuneradas pela Contratante. A previsão desta despesa é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para geradores, considerando os 30 (trinta) meses de contrato.

2.2.4. A substituição de peças só poderá ser realizada após aprovação do gestor do contrato, sempre que comprovada a necessidade. Na hipótese de ser necessária a substituição de peça, caberá à Contratada apresentar 1 (um) orçamento aos gestores do contrato, que por sua vez, analisarão os documentos e realizarão o balizamento com mais 2 (dois) orçamentos do mercado. Será efetuada a compra da peça que apresentar o menor valor.

2.2.5. O prazo para fornecimento e instalação das peças nos casos de necessidade de reposição é de 02 (dois) dias, a partir da autorização da compra pelo gestor. Se houver necessidade de encomenda ao fabricante ou importação o prazo será acordado com os gestores em cada caso específico.

2.2.6. As peças fornecidas deverão ser originais, novas e de primeiro uso. Caso não sejam encontradas peças originais, deverão ser utilizadas aquelas recomendadas pelo fabricante, sendo expressamente vedada a utilização de peças reconcondicionadas.

2.2.7. Cada gerador utiliza 40 (quarenta) litros de óleo lubrificante por troca e também filtro de óleo.

2.2.8. O óleo utilizado nesta troca é o óleo lubrificante 15W40, multiviscoso de base mineral, com pacote de aditivos indicado para motores a diesel e a gasolina.

2.3.8.1 O gerador GMG Cummins utiliza 02 (dois) filtros de óleo P553000 e o gerador GMG Iveco utiliza um filtro de óleo P551037 a cada troca de óleo (itens 2.2.7 e 2.2.8)

2.2.9. A periodicidade de troca aproximada é semestral, sendo que a contratada deverá estar

sempre verificando o nível do óleo para apontar qualquer irregularidade ou necessidade de troca/reposição.

2.2.10. Só serão pagas as trocas de óleo efetivamente realizadas.

2.3. Dos relatórios técnicos:

2.3.1. A empresa deverá fornecer laudos e relatórios periódicos de manutenção, correspondentes aos serviços realizados. Para os geradores, relatório mensal totalizando 30 (trinta) relatórios ao final da contratação, para o período inicial pretendido.

2.3.2. Os relatórios de manutenção preventiva e corretiva, deverão ser assinados pelo técnico e pelo responsável técnico.

2.4. Do plantão técnico: haverá necessidade de plantão técnico nos dias de Eleição e eventualmente em outras situações para as quais haja necessidade, conforme descrito no item 2.6 do Anexo II (Descritivo detalhado do objeto).

3 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

3.1 Do recebimento provisório

3.1.1 O fiscal realizará a avaliação dos serviços pertinentes com auxílio do conhecimento técnico especializado das engenharias, e verificará o atendimento pela Contratada das exigências contidas no Contrato, emitindo o documento correspondente em até 05 (cinco dias) úteis da data previamente agendada, tanto das manutenções preventivas, quanto das corretivas.

3.2 Recebimento definitivo

3.2.1 O recebimento definitivo será efetuado pelo Gestor da Contratação, e se dará, em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento provisório, encaminhado pelas unidades de fiscalização. O gestor, então, encaminhará a Nota Fiscal ao setor responsável pelo pagamento do serviço.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Obedecer rigorosamente a legislação vigente da atividade, trabalhista, de segurança do trabalho e de sustentabilidade, assim como o Código de Defesa do Consumidor.

4.2 Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato deverá apresentar, ao gestor da contratação, os Procedimentos Técnicos de Trabalho, demonstrando que possui normatização de trabalho para os seus funcionários.

4.3 Responsabilizar-se pela realização integral dos serviços contratados nos termos da legislação vigente.

4.3.1 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.

4.4 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.

4.5 Fornecer a todos os funcionários EPI's (equipamentos de proteção individual) e EPCs pertinentes, 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.

4.6 A empresa deverá orientar seus funcionários sobre a correta e obrigatória utilização dos EPIs e EPCs.

4.7 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.

4.8 Designar preposto, em formulário próprio, no prazo máximo de 5(cinco) 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.

4.9 Apresentar ART em até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

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

4.11 Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere ao TRE-PR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.12 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

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

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

4.15 Apresentar ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o Termo de Sigilo e Responsabilidade, conforme item 9 do edital.

4.16 Conforme à NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade - todo serviço em instalações elétricas em AT (acima de 1000 V em corrente alternada) deve ser executado por pelo menos duas pessoas.

4.17 Os serviços em instalações elétricas devem ser planejados e realizados em conformidade com procedimentos de trabalho específicos, padronizados, com descrição detalhada de cada tarefa, assinados por profissional que atenda ao que estabelece o item

10.8 da NR-10, sendo estes:

4.17.1 É considerado trabalhador qualificado aquele que comprovar conclusão de curso específico na área elétrica reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.

4.17.2 É considerado profissional legalmente habilitado o trabalhador previamente qualificado e com registro no competente conselho de classe.

4.17.3 É considerado trabalhador capacitado aquele que atenda às seguintes condições, simultaneamente:

4.17.3.1 Receba capacitação sob orientação e responsabilidade de profissional habilitado e autorizado; e

4.17.3.2 Trabalhe sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado.

4.17.4 Portanto, consoante à NR10 e à Decisão Normativa nº 057 do CONFEA, é necessária a descrição detalhada de cada atividade a ser realizada na instalação elétrica documentada e assinada por profissional habilitado, sendo obrigatório o registro no CREA para tal profissional.

4.18 Da Sustentabilidade:

4.18.1 A contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza final dos ambientes atingidos pela execução do serviço, não deixando nenhum vestígio.

4.18.2 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.

4.18.3 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.

4.18.4 As 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.

4.18.5 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.

4.18.6 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor dos resíduos originários da contratação em 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.

4.18.7 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.

4.18.8 A Contratada deverá apresentar ao final da execução de serviço que gere resíduos não aproveitáveis, declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

4.18.9 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.

4.18.10 Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº362, de 23/06/2005, e legislação correlata; providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata; exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.19 Da garantia

4.19.1 Os serviços objeto do presente estudo terão **garantia de 90 (noventa) dias**, contados do aceite final do TRE/PR. Para efeitos da garantia, serão considerados também os materiais utilizados para o cumprimento do objeto.

4.20 A contratada deve manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas no certame até o adimplemento total da contratação.

4.21 A Contratada deverá entregar ao gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a declaração constante no anexo IV (Termo de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

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

5 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

5.1 As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

5.2 A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

5.3 É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 Caberá aos Fiscais as seguintes atividades:

a) Acompanhar os serviços, bem como acompanhar o resultado dos serviços, registrando as ocorrências, se for o caso;

- b) Receber e atestar provisoriamente os serviços contratados em sistema próprio, conforme Termo de Recebimento Provisório;
- c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das falhas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusula específica;
- d) Comunicar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços e fixar prazo para cumprimento;
- e) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
- f) Após a apresentação à Contratada de eventuais ocorrências no serviço apresentado, a mesma poderá apresentar justificativa do serviço com menor nível de conformidade no prazo de 3 (três) dias úteis após do recebimento, sendo que neste caso só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- g) Não havendo correção da desconformidade apresentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o serviço poderá ser recusado pelo fiscal, devendo o pagamento ser efetuado somente após a regularização completa da irregularidade.

6.3 Caberá ao Gestor e seus substitutos, as seguintes atividades:

- a) Abrir PAD de fiscalização;
- b) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;
- c) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente aos bens e serviços contratados, encaminhando-o, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento;
- d) Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- e) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- f) No caso de a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

6.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Será realizada reunião inaugural com a empresa contratada para esclarecimentos do contrato de forma geral e fiscalizações, para fins de alinhamento das expectativas, objetivando a apresentação do Plano de Gestão do Contrato e garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados.

7.2 Dúvidas poderão ser sanadas no horário de 13h às 19h, pelo e-mail smicre@tre-pr.jus.br, ou telefone: 41- 3330.8871.

7.3 Deverão abster-se de cotar aqueles que não puderem atender integralmente às condições deste edital.