

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção, troca de vidros e revisão do sistema da Cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.2. Da justificativa para a contratação:

1.2.1. A justificativa da presente demanda decorre da necessidade de se executar manutenção, troca de vidros e revisão do sistema da cúpula do Fórum Eleitoral de Curitiba, com fornecimento de peças, equipamentos e mão de obra, no intuito de corrigir falhas existentes na estrutura da cúpula – cessar infiltrações, ferrugem da estrutura e trinca nos vidros, de modo a deixar o espaço interno, em que ocorre bastante trânsito de pessoas, mais seguro.

1.2.2. Atualmente no Fórum Eleitoral de Curitiba, há várias infiltrações no corredor das zonas eleitorais e no pavimento das salas de treinamento. Com a contratação pretende-se a obtenção de pisos secos e seguros para o trânsito das pessoas, sem baldes espalhados pelo corredor, diminuição de solicitações à equipe de limpeza para secar o piso em dias chuvosos, perda de forros de fibra mineral que são danificados pelas infiltrações e a possibilidade posterior de limpeza periódica da cúpula, o que proporcionará um ambiente limpo e iluminado.

1.2.3. A execução da solução para as demandas apresentadas tem como objetivo primário a conservação do patrimônio público, adequação aos normativos próprios de trabalho em altura e com material específicos, quais sejam, vidros e metal, utilizados na construção civil, o que, em última instância, se reverte em maior segurança e conforto aos usuários da edificação, seja o público interno ou público externo.

1.2.4. Por fim, a presente demanda também atende os Objetivos Estratégicos TRE-PR nº 07 e 09 do TRE-PR (Portaria da Presidência nº 311/2021) que estabelece métricas e metas para a gestão de projetos e adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos órgãos da justiça, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos

1.3. Código do SIASG: 1627.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1. Do local da prestação dos serviços: os serviços deverão ser prestados no Fórum Eleitoral de Curitiba, localizado na Rua João Parolin, nº 55, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR

2.2. Da descrição dos serviços:

2.2.1. O detalhamento, quantitativos e forma de execução dos serviços estão dispostos, além deste Termo de Referência, nos seguintes documentos:

- a. Descritivo Detalhado do Objeto: Anexo II;
- b. Fotos da estrutura: Anexo III.
- c. Plano de Gestão do Contrato – Anexo VI.

2.3. Do recebimento dos serviços

2.3.1. Do recebimento provisório:

2.3.1.1. Será realizada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conferência *in locu* dos serviços a serem realizados, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os projetos apresentados. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.3.1.2. Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal, que deverá ser assinado pelo fiscal, engenheiro contratado pelo Tribunal e pela contratada.

2.3.2. Do recebimento definitivo:

2.3.2.1. O recebimento definitivo se dará, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, onde serão verificados os demais itens da execução dos serviços, dos prazos e dos documentos necessários para sua liquidação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. São obrigações da contratada:

3.1.1. Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum Eleitoral.

3.1.2. Atender às solicitações da fiscalização para mitigar ou suspender provisoriamente a execução dos serviços nos períodos de maior movimentação nos Fóruns Eleitorais em razão de eleições.

3.1.3. Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias úteis a partir da reunião inicial da fiscalização com a contratada.

3.1.4. A ART/RRT/PR deve ser emitida pelo mesmo responsável técnico indicado no momento da licitação.

3.1.5. Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que os serviços serão executados em local de trânsito de pessoas.

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

3.1.7. Apresentar Procedimentos Técnicos de Trabalho, principalmente para trabalhos em altura, demonstrando que possui normatização de trabalho para os seus funcionários, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

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

3.1.9. Disponibilizar equipamentos e ferramentas em boas condições de utilização.

3.1.10. Disponibilizar os materiais nos quantitativos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.1.11. Informar ao TRE-PR a identificação dos funcionários que irão executar os serviços contratados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da reunião inicial.

3.1.12. 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.

3.1.13. Manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão; fornecer e orientar a todos os funcionários quanto ao uso de EPI's (equipamentos de proteção individual), e os EPC's (equipamentos de proteção coletiva) pertinentes deverão ser fornecidos sempre que for necessário para garantir a segurança na execução do serviço, seguindo o estabelecido na norma, nos moldes da NR 06, bem como ao fiel cumprimento, no que couber, de acordo com o serviço contratado, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e às demais normas referentes à saúde e segurança do trabalhador, porventura aplicáveis.

3.1.14. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, 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.

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

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

3.1.17. Caso o preposto não responda às mensagens no prazo estipulado pelo gestor deste contrato, será considerada falta contratual, cuja conduta reiterada (pluralidade de ações semelhantes, considerando-se mais que 02 (duas) vezes no mesmo mês ou 05 (cinco) vezes em meses diferentes/ano) implicará abertura de processo administrativo visando aplicar sanção respectiva.

3.1.18. Serão impugnados, pela fiscalização da Contratante, todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a contratada obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes. O prazo poderá ser

elastecido conforme a complexidade do trabalho a ser feito.

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

3.1.20. Executar o serviço em dia determinado, de Segunda a Sexta, no período das 08h00min às 19h00min e, na formação do preço, deverá ser considerado que **parte dos trabalhos será realizada nos fins de semana e feriados**. Se realizados no horário normal de expediente, quando for o momento da troca dos vidros trincados, o entorno imediato deverá ser isolado e, possivelmente, os serviços das áreas afetadas serão parcialmente prejudicados para o desempenho normal - interdição do pátio central interno do Fórum (primeiro andar). Para tanto, sempre que o serviço for executado em horário diverso do expediente normal (12h às 19h), o responsável pelo setor deverá estar no local para recebimento da empresa e, se possível, acompanhamento do serviço. Desse modo, todo agendamento deverá ser combinado previamente com o responsável pelo setor.

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

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

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

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

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

3.1.26. Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência.

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

3.1.28. A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade descritos no item 3.2 do presente Termo de Referência.

3.1.29. Absorver, na execução dos serviços, objeto da presente contratação, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%, conforme artigo 8º, parágrafo único da resolução CNJ nº 114/2010.

3.1.30. Apresentar ao Gestor da contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da reunião inicial de fiscalização, o Termo de Sigilo e Responsabilidade – Anexo V, garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.

3.1.30.1. O documento acima referido deverá ser preenchido e assinado pelo(s) Representante(s) Legal(is) da empresa.

3.1.31. Apresentar nota fiscal acompanhada de toda documentação necessária para o pagamento tais como RDS (relatório diário de serviço), MTR (manifesto de transporte de resíduos), certidões negativas de tributos e contribuições, entre outros.

3.1.32. 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 o TRE/PR.

3.1.33. Manter, durante toda a execução dos serviços, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2. Da sustentabilidade:

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

3.2.2. 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.

3.2.3. A manutenção dessas condições de sustentabilidade e segurança de trabalho devem ser mantidas desde o início da contratação, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

3.2.4. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

3.2.5. 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.

3.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao final da execução de serviço que gere resíduos não aproveitáveis, declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto.

3.2.7. A CONTRATADA deverá adotar 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.

3.3. Da saúde e segurança no trabalho:

3.3.1. A contratada deverá prover aos funcionários Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais, conforme quadro exemplificativo, relacionado a seguir:

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	Luvras e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

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

4. DO CONTRATO

4.1. Do prazo de execução e vigência:

4.1.1. Do prazo de execução: o prazo total para execução dos serviços será de até **02 (dois) meses**, contados a partir da data definida em ata de reunião inicial entre a fiscalização e contratada.

4.1.2. Caso exista solicitação de suspensão da execução do objeto a pedido da fiscalização em razão do período eleitoral, o prazo de execução prorrogar-se-á automaticamente pelo mesmo período da suspensão.

4.1.3. Da vigência da contratação: O contrato a ser firmado terá vigência de **05 (cinco) meses**, a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado mediante prévia justificativa nos autos, nos termos do artigo 57 § 1º da Lei nº 8666/93 ou rescindido antecipadamente a critério do contratante, conforme os preceitos da mesma Lei citada.

4.2. Da garantia do serviço:

4.2.1. Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto da presente contratação terão garantia mínima definida de acordo com o estabelecido na tabela D.1 da NBR 15575, contados do aceite definitivo da medição final dos serviços pelo TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es) dos materiais.

4.2.2. Os prazos de garantia da tabela D.1 da NBR 15575 são os seguintes:

Tabela D.1 – Prazos de garantia

Sistemas, elementos, componentes e instalações	Prazos de garantia recomendados		
	Um ano	Dois anos	Cinco anos
Impermeabilização			Estanqueidade
Esquadrias de aço	Fixação Oxidação		
Esquadrias de alumínio e de PVC	Partes móveis (inclusive recolhedores de palhetas, motores e conjuntos elétricos de acionamento)	Borrachas, escovas, articulações, fechos e roldanas	Perfis de alumínio, fixadores e revestimentos em painel de alumínio
Fechaduras e ferragens em geral	Funcionamento Acabamento		

Tabela D.1 (continuação)

Sistemas, elementos, componentes e instalações	Prazos de garantia recomendados	
	Um ano	Dois anos
Pintura/verniz interna/externa)		Empolamento, descascamento, esfarelamento, alteração de cor ou deterioração de acabamento
Selantes, componentes de juntas e rejuntamentos	Aderência	
Vidros	Fixação	

4.2.3. Caso o serviço realizado não conste da tabela D.1 da NBR 15575, o prazo de garantia será de 5 (cinco) anos, contados do aceite definitivo da medição final dos serviços pelo TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es) dos materiais.

4.2.4. A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

4.2.5. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

4.2.6. Caso o reparo de e/ou substituição de serviços ou materiais durante o prazo de garantia demande mais do que 5 (cinco) dias úteis para ser concluído, o contratado deverá apresentar cronograma de atividades que serão realizadas para aprovação do contratante.

4.2.7. Efetuado o reparo de serviço e/ou substituição de serviço ou material em garantia, o contratado deverá elaborar relatório das atividades que foram realizadas.

4.2.8. Caso a contratada não realize os reparos e/ou substituição dos serviços e materiais em garantia após a comunicação do TRE-PR, poderá ser aberto processo administrativo para aplicação de sanções administrativas, conforme contrato e/ou edital.

4.3. Da Proteção de Dados

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

4.3.2. 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 grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

4.3.3. 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

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da Gestão Contratual:

5.1.1. A gestão da execução da contratação será realizada pelos servidores lotados na Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral devidamente designados pela Administração, em consonância com a Lei de Licitações, subsidiados tecnicamente por empresa de engenharia contratada para este fim. Cabe aos gestores da contratação:

5.1.2. Receber definitivamente e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados e executados.

5.1.3. Proceder a conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

5.1.4. Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.

5.1.5. Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal.

5.1.6. Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei de licitações, se necessário.

5.1.7. Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da CONTRATADA relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.

5.1.8. Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

5.1.9. Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder à abertura do processo administrativo.

5.1.10. Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

5.1.11. A qualquer momento e sem prévia comunicação, a critério da fiscalização do contrato, far-se-ão visitas e averiguações sobre o andamento do serviço.

5.2. Da fiscalização:

5.2.1. A fiscalização da execução da contratação será realizada pelos servidores lotados na Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral devidamente designados pela Administração, em consonância com a Lei de Licitações, subsidiados tecnicamente por empresa de engenharia contratada para este fim.

5.2.2. A fiscalização consiste na conferência in loco dos itens constantes na planilha pelo servidor fiscal do TRE, assessorado por técnico especializado, os quais aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

5.2.3. A existência de acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

5.3. Da gestão da fiscalização

5.3.1. Após a assinatura do contrato, a seção gestora agendará reunião inicial com a CONTRATADA para leitura do contrato, explicações sobre a

execução do objeto, anotações relativas aos contatos dos responsáveis pela empresa contratada e demais informações e dúvidas relativas à prestação do serviço.

5.3.2. A reunião deverá ser gravada, concordando desde já a CONTRATADA com este procedimento, e dessa gravação será gerada Ata da reunião que será encaminhada via mensagem eletrônica ao representante da Contratada que deverá assiná-la e devolvê-la à contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento.

5.3.3. Na mesma oportunidade serão definidas as datas limites e forma de entrega da documentação inicial para execução do serviço, tais como Anotações de Responsabilidade Técnica, lista de colaboradores que executarão os serviços, carta de preposição, termo de sigilo de informações e outros pertinentes.

5.3.4. A seção gestora adotará como forma principal de comunicação com a CONTRATADA, grupo específico criado na plataforma WhatsApp ou similar, cujas mensagens serão salvas e anexadas no processo de fiscalização. Subsidiariamente será utilizado o correio eletrônico como forma de contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA. Para tanto, na primeira reunião os responsáveis pela contratada deverão informar os telefones e endereços eletrônicos para contato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Da vistoria:

6.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones 41-3330-88871/8869/8659.

6.1.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.1.3. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, por meio dos telefones 3330-8306 / 8593 / 8869 / 8871 / 8951 ou pelo endereço eletrônico smicre@tre-pr.jus.br.