

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado no prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e no Fórum Eleitoral de Curitiba.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 – Os serviços a serem executados compreendem:

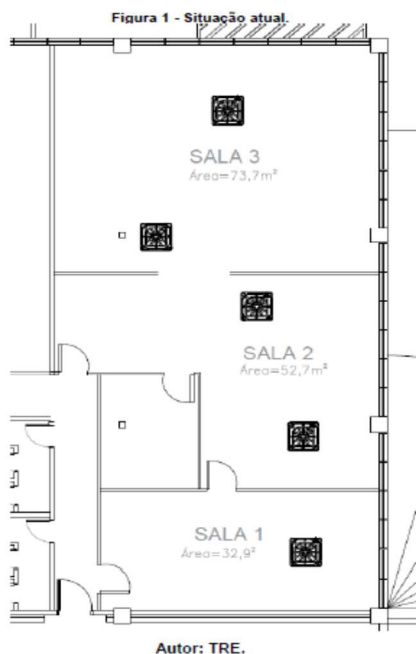
2.1.1 - Instalação de 08 (oito) equipamentos de ar condicionado do tipo SPLIT (que fazem parte do estoque deste Tribunal) no prédio sede do TRE-PR e no Fórum Eleitoral de Curitiba, conforme abaixo:

- a) 4 (quatro) equipamentos de ar condicionado de 30.000 BTU/H;
- b) 4 (quatro) equipamentos de ar condicionado de 18.000 BTU/H.

2.1.2 - Centralização de ares condicionados do tipo VRF em 11 (onze) salas do prédio sede que passaram por readequação de espaço.

2.1.3 - Remanejamento de 05 (cinco) evaporadoras - para a execução deste serviço deverão ser adotadas as seguintes orientações:

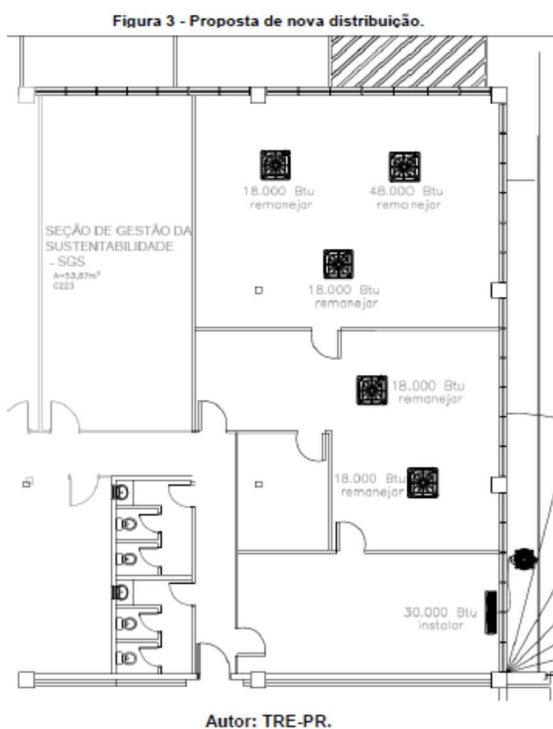
- a) Atualmente o sistema de climatização atende a uma área de 159,49 m² com máquinas do tipo VRF, o modelo instalado é o SMMS da Toshiba, com capacidade de 12HP (120.000 Btu), sendo 1 (uma) unidade externa e 5 (cinco) unidades internas. Através da ferramenta online de dimensionamento, que utiliza parâmetros padrões nos cálculos, verifica-se que a carga térmica do ambiente é de aproximadamente 141.000 Btu, ou seja, o aparelho está subdimensionado quanto à térmica necessária.



- b) Para atender a carga térmica de 141.000 Btu, a Contratada deverá redistribuir a posição dos equipamentos já existentes, que somam 120.000 Btu, e instalar uma máquina SPLIT Inverter de 30.000 Btu para complemento da carga. Ao distribuir o ambiente, que atualmente possui duas salas, em três salas. As salas 1,2 e 3 necessitam respectivamente de: 23.000, 38.000 e 80.000 Btu. Abaixo segue a representação da distribuição de cargas térmicas por ambientes



- c) Abaixo está representado o layout com a proposta de distribuição com melhor aproveitamento para o sistema e a inclusão de um equipamento tipo Split:



d) Relativamente à tubulação de refrigeração deverão ser observados os seguintes aspectos:

d.1) As tubulações de refrigeração deverão ser executadas conforme orientações do fabricante dos equipamentos de ar condicionado.

d.2) O circuito de refrigerante interligando as unidades evaporadoras e condensadoras será composto de elementos que garantam a perfeita funcionalidade e operacionalidade dos condicionadores, devendo ser constituído de tubos de cobre com espessura de parede de acordo com as normas e orientação do fabricante do equipamento VRF (gás refrigerante R-410A).

d.3) As tubulações receberão isolamento térmico, composto por tubos de espuma elastomérica isolante e anti-condensação, com espessura mínima 13 mm. Os tubos isolantes deverão ser colados nas emendas com a cola recomendada pelo fabricante.

d.4) Nas partes externas ao prédio onde estiver aparente, as tubulações deverão estar protegidas por fitas isolantes.

d.5) A fixação dos tubos de cobre será feita com uso de perfilados / cantoneiras e braçadeiras galvanizadas tipo "U" a cada 1,50 metros.

d.6) Após executadas as linhas de cobre, todo o sistema de refrigeração será testado com nitrogênio seco, sendo posteriormente evacuado pelo processo de trievacuação e efetuada a carga de gás refrigerante pela válvula de sucção do compressor.

e) No que diz respeito às interligações elétricas, a contratada deverá observar o que segue:

e.1) A interligação entre o ponto de força previsto e o condicionador será através de cabos do tipo antichama, dimensionados conforme NBR 5410, protegidos por eletrodutos rígidos nos trechos aparentes, conduletes nas mudanças de direção e tubos flexíveis de alma metálica junto aos equipamentos.

e.2) As interligações de comando serão efetuadas através de condutores do tipo antichama, instalados em eletrodutos e eletrocalhas existentes. A interligação entre as unidades condensadoras e evaporadoras devem acompanhar o trajeto das linhas de refrigeração, enquanto que a interligação entre o painel de controle e a evaporadora deve respeitar o definido em projeto.

f) A contratada deverá executar as redes de dreno em tubos e conexões de PVC, com diâmetro mínimo de 25 mm conforme indicado no projeto. Em cada conexão com a evaporadora do tipo Cassete deverá ser executado um sifão com fecho hídrico.

2.1.4 - Os valores dos serviços a serem executados constam na planilha orçamentária estimativa (Anexo III).

2.2 – Os equipamentos a serem instalados fazem parte do estoque deste Tribunal.

2.3 – Do local da prestação dos serviços:

a) Prédio do Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná: Rua João Parolin, 224, Bairro Prado Velho, Curitiba – PR;

b) Fórum Eleitoral de Curitiba: Rua João Parolin, 55, Bairro Prado Velho, Curitiba – PR.

2.4 – Diretrizes básicas para a execução dos serviços:

a) Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, no período da manhã ou excepcionalmente, nos finais de semana, podendo ocorrer durante o expediente normal, quando previamente autorizado pela Seção de Manutenção de Imóveis da Capital.

b) A seção gestora comunicará a data em que os serviços serão executados às seções respectivas com antecedência mínima de 3 (três) dias, uma vez que será necessário o desligamento da energia elétrica naquele ambiente e o deslocamento dos móveis para o trânsito dos técnicos.

2.5 – Do recebimento do objeto:

2.5.1 – Do recebimento provisório:

2.5.1.1 - Os serviços serão fiscalizados pelos servidores da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital que realizarão o acompanhamento e a avaliação dos serviços, utilizando a assessoria da equipe técnica naqueles serviços que envolvam conhecimento técnico especializado das engenharias e, atendendo as exigências da Autorização de Execução, será feito o Recebimento Provisório e emitido o Termo de Recebimento, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal.

2.5.1.2 - O fiscal verificará se a contratada executou o serviço atendendo as questões relativas à sustentabilidade, previstos no Item 3.3 deste Termo de Referência.

2.5.2 – Do recebimento definitivo: o recebimento definitivo, realizado pelo Gestor e o Fiscal do Contrato, compreende a verificação dos serviços, os prazos e os documentos necessários para sua liquidação e será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

2.5.3 - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito / imperfeição dos materiais e/ou dos serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição/correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado da Contratante, sem quaisquer ônus adicionais a esta.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Do prazo para a execução dos serviços: máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos contados da data de autorização de início dos serviços pelo Gestor do Contrato.

3.2 – Da garantia:

3.2.1 - A garantia dos serviços e materiais utilizados será de 120 (cento e vinte) dias, prazo que se iniciará a partir do recebimento, ressaltando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante dos mesmos.

3.2.2 - Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição. Os reparos ou serviços de substituição dos materiais deverão iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do TRE/PR, concluindo as correções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

3.3 – Da sustentabilidade:

3.3.1 – São de responsabilidade da Contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas; a proteção e segurança do pessoal

envolvido nos serviços e a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio.

3.3.2 – A Contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços e 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.

3.3.3 - 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.

3.3.4 - A Contratada deverá separar os materiais reaproveitáveis para utilização futura, que serão recolhidos pelo Tribunal, e recolher o material não reaproveitável, realizando descarte ecologicamente correto dos resíduos recolhidos, nos termos do Decreto Municipal nº 983/04 (que dispõe sobre a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos no Município de Curitiba).

3.3.4.1 - A contratada deverá apresentar ainda, ao final da execução de serviço que gere resíduos não aproveitáveis, declaração que comprove a realização do descarte ecologicamente correto, nos termos do decreto supracitado.

3.3.4.2 - A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante no subitem anterior, especialmente com relação ao descarte das peças.

3.3.5 - Os serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos atenderão as normas técnicas NBR 10004, que classifica os resíduos, a NBR 12980 que dispõe sobre a coleta, varrição e acondicionamento de resíduos sólidos, as normas NBR 13463 e 13221 que regulamentam respectivamente o transporte e coleta de resíduos sólidos.

3.4 – Das demais obrigações da Contratada:

3.4.1 - São 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.

3.4.2 - 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.

3.4.3 - Realizar a limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriados dos resíduos, bem como remover os equipamentos empregados nos serviços.

3.4.4 - Manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão, bem como, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

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

3.4.6 - 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.

3.4.7 - 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.

3.4.8 - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público.

3.4.9 - 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, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

3.4.10 - 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.

3.4.11 - Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pela Contratante, podendo, alguns serviços, recaírem, preferencialmente, em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades da Contratante.

3.4.12 - Responsabilizar-se 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.

3.4.13 - 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.

3.4.14 - Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

3.4.15 - Manter permanentemente um preposto que, na ausência do Responsável Técnico, será o seu representante.

3.4.15.1 - O preposto deverá ter registrados perante o TRE, seu nome completo, cargo ocupado na empresa, CPF, telefones e e-mails para contato, haja vista que o profissional será o responsável pela empresa junto ao Contratante, devendo solucionar quaisquer problemas administrativos.

3.4.16 - Caso o preposto não responda às mensagens no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será considerada falta contratual, cuja conduta reiterada (pluralidade de ações semelhantes), considerando-se mais que 02 (duas) vezes no mês, implicará abertura de processo administrativo visando aplicar sanção respectiva.

3.4.17 - Em atenção à Resolução n.º 845/2019, que dispõe sobre o programa de Integridade na Justiça Eleitoral do Paraná, a contratada deverá solicitar aos funcionários, alocados neste órgão, que assinem o Termo de Sigilo e Responsabilidade (anexo IV), encaminhando os referidos documentos ao gestor do contrato em até 10 (dez) dias após iniciados os serviços.

3.4.18 - Firmada a contratação, será realizada reunião com a empresa em data e horário determinado pelo gestor a fim de serem esclarecidas as rotinas e procedimentos de execução dos serviços, consignando-se em ata as tratativas acordadas na reunião.

3.4.19 – A Contratada deverá apresentar o recolhimento da ART/RRT no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da reunião citada no item anterior.

3.4.18 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 – DA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Da verificação da qualidade dos serviços:

4.1.1 - A fiscalização fará a verificação do resultado da prestação do serviço. Para tanto, os preços estabelecidos no Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade. A execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará em não recebimento do serviço e determinação de correção pela Contratada.

4.1.2 - O Fiscal do contrato avaliará os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade na prestação do serviço.

4.1.3 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) Resultados alcançados em relação à Contratada, verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
- b) Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

4.1.4 - 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 o 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.

4.1.5 - 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.

4.2 – Da Gestão e Fiscalização da contratação: a gestão e fiscalização serão realizadas por servidores formalmente designados para este fim, nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2º.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital.

5.2 – Da vistoria: as empresas interessadas na presente contratação, caso necessitem, podem verificar “*in loco*”, os locais de execução dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto contratual.

5.3 - Dúvidas relativas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e se houver interesse em verificação local, a visita deverá ser agendada previamente junto à mesma Seção, pelo e-mail smic@tre-pr.jus.br ou pelos telefones (41) 3330-8492, (41) 3330-8871, (41) 3330-8869, (41) 3330-8306, (41) 3330-8579.