

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva e serviços sob demanda em sistema de climatização de ar, com fornecimento de ferramentas, insumos e peças, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.1.1. Código SIASG: 2771.

1.1.2. Quadro Sintético:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA		
Descrição		
Manutenção Preventiva e Corretiva		
SERVIÇOS SOB DEMANDA		
Descrição	Unid. de medida	QTD
Instalação de aparelho de ar condicionado	unidade	90
Desinstalação de aparelho de ar condicionado	unidade	60
Serviços Adicionais para realização de Estudos e Projetos	hora	468
Acréscimo de tubulação e fiação elétrica em instalação superior a 5,00 metros	metro	50

1.2. Compreende-se por sistema de climatização todos os aparelhos, sistemas de drenagem e renovação de ar, dutos e seus acessórios, tais como suportes, mãos francesas, controle remoto, etc.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

1.4. Enquadramento da contratação para fins de vigência: Os os serviços objeto desta contratação são caracterizados como contínuos, visto que atenderão à necessidade permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.5. Natureza do Objeto: prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.6. Início da prestação dos serviços: 25/11/2024.

1.7. Prazo do contrato e prorrogação: O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável, a critério do TRE/PR, por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados no prédio Sede do TRE/PR e no Fórum Eleitoral de Curitiba, situados na Rua João Parolin, nº 224 e nº 55, respectivamente, na cidade de Curitiba/PR.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

2.1. A presente contratação visa a manutenção da infraestrutura do sistema de refrigeração instalado nos edifícios do TRE/PR, localizados na Capital em perfeitas condições de uso. O objetivo é proporcionar a todos os usuários um ambiente agradável e adequado para a realização das atividades que compõem a missão deste Tribunal, em conformidade com a Lei 13.589/2018, que estabelece normas para a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.

2.2. A contratação é respaldada pela conclusão de Estudo Técnico Preliminar em que se consideraram as diversas soluções de mercado, a quantidade estimada de itens, a aquisição de peças, os custos para licitação e armazenamento das mesmas. Neste estudo, a equipe de planejamento da contratação recomendou a Solução concernente na prestação dos serviços com fornecimento parcial de peças pela contratada como a mais adequada para atender ao interesse público relacionado à necessidade da contratação. Essa escolha foi baseada na não imobilização de capital na aquisição e estoque de todas as peças de reposição, sem uma comprovação real da sua necessidade e/ou utilização de fato nos equipamentos deste Tribunal.

2.3. Neste formato de contratação com fornecimento parcial de peças pela Contratada, elimina-se o risco de estocagem de peças e materiais que possam tornar-se obsoletos ao longo do tempo, devido à dinâmica do mercado e às constantes atualizações tecnológicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A solução proposta versa sobre a contratação de empresa especializada para a prestação dos seguintes serviços nos imóveis da Justiça Eleitoral situados na Capital do Estado (próprios, locados e/ou cedidos):

3.1.1. Serviços com faturamento mensal:

3.1.1.1. Manutenção Corretiva, destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nos equipamentos e nas instalações do Sistema de Climatização, restaurando o seu perfeito funcionamento.

3.1.1.2. Manutenção Preventiva Semestral dos equipamentos de ar-condicionado, procedendo a higienização completa de todos os aparelhos, com foco na limpeza de filtros, ventoinhas, lavagem da serpentina e demais partes que compõem o equipamento, conforme critérios especificados no subitem 3.2.3.1.1, assegurando que os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, higienização e conservação, conforme manuais e normas técnicas específicas;

3.1.2. Serviços com faturamento Sob Demanda:

3.1.2.1. Desinstalação de equipamentos de ar-condicionado;

3.1.2.2. Instalação de equipamentos de ar-condicionado, novos ou usados;

3.1.2.3. Fornecimento de peças listadas na tabela constante do subitem 3.2.8.3.1, mediante a emissão de laudo e prévia autorização do TRE/PR;

3.1.2.4. Fornecimento de peças pela Contratada mediante a emissão de laudo e prévia autorização do TRE/PR, para demanda de peças não listadas na tabela constante do subitem 3.2.8.3.1, a serem fornecidas mediante ressarcimento pelo TRE/PR de acordo com 3 (três) orçamentos levantados no mercado, optando-se pelo menor valor;

3.1.2.5. Elaboração de projetos técnicos de sistema de ares-condicionados quando necessários e requeridos pelo Gestor.

3.1.3. Quantitativo de serviços sob demanda para a vigência do contrato (previsão):

Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade estimada durante a vigência do Contrato
Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado	unidade	60
Instalação de aparelhos de ar-condicionado	unidade	90
Serviços Adicionais para realização de Estudos e Projetos	hora	468
Acréscimo de tubulação e fiação elétrica em instalação superior a 5,00 metros entre pontos	metro	50

3.1.4. Da composição da proposta do licitante:

3.1.4.1. O licitante deverá apresentar em sua proposta além das cotações para manutenção preventiva e corretiva, desinstalação e instalação de aparelhos de ar-condicionado, o valor para hora de elaboração de projetos técnicos de sistema de ares-condicionados e os valores das peças relacionadas no subitem 3.2.8.3.1. Os custos relacionados nos subitens 3.2.2.3, 3.2.2.7, 3.2.4.1, 3.2.6.3, 3.2.7.2 e 3.2.8.1, deverão ser considerados na formulação da proposta, uma vez que serão assumidos pela empresa contratada sem custo adicional ao contrato, sem prejuízo de outras disposições contidas neste Termo de Referência.

3.1.5. Da forma de remuneração da contratação:

3.1.5.1. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser faturadas mensalmente observando-se o item 8, que se refere ao IMR - Índice de Medição de Resultados.

3.1.5.2. Os serviços prestados sob demanda, especificamente os serviços de desinstalação, instalação, fornecimento de peças, estudos e projetos, deverão ser faturados conforme demanda, considerando as quantidades executadas e os preços registrados para cada item, ou conforme levantamento de orçamento.

3.2. Da execução dos serviços:

3.2.1. Do período da execução dos serviços:

3.2.1.1. A contratada deverá executar os serviços de manutenções (preventivas e corretivas), instalação e desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado nos dias úteis (segunda a sexta-feira), preferencialmente no período matutino, ou a critério do fiscal, quando necessário, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste Tribunal.

3.2.1.2. A realização dos serviços poderá ser prorrogada devido a condições climáticas ou por motivo de segurança dos servidores públicos, eleitores ou funcionários da Contratada, mediante autorização prévia do fiscal do contrato.

3.2.1.3. Para concluir serviço iniciado em horário comercial, a contratada poderá estender o horário ou trabalhar no final de semana, desde que autorizada pelos gestores, sendo que, nesses casos, os custos com horas extras e outros acréscimos decorrentes ficarão por conta da contratada.

3.2.2. Das Manutenções Preventivas:

3.2.2.1. A partir do início da vigência do contrato, deverá ser executada e finalizada a primeira manutenção preventiva no prazo máximo de execução de 60 (sessenta) dias corridos contados da assinatura. Essa manutenção preventiva será a primeira de sequência semestral, conforme o Calendário de Manutenção Preventiva descrito no subitem 3.2.2.11, que inclui higienização e limpeza completa de todos os equipamentos, conforme especificado no subitem 3.2.3.1.1. Simultaneamente, dentro do mesmo prazo, deverá ser elaborado o **PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle**, conforme os termos do Anexo I da Portaria nº 3523/MS, de 28 de agosto de 1998, o qual será entregue ao gestor do contrato.

3.2.2.1.1. O PMOC deverá ser encaminhado ao TRE/PR em meio eletrônico, conforme política de sustentabilidade do Tribunal, visando evitar o desperdício de papel com impressões.

3.2.2.2. Durante a vigência inicial do contrato serão prestadas 5 (cinco) manutenções semestrais, conforme constante no calendário de execução (subitem 3.2.2.11).

3.2.2.3. Deverão ser verificados e substituídos, quando se fizer necessário, componentes como filtro, manta, fusível, capacitor, isolante térmico, acessórios de fixação, mangueiras/dutos de drenos (evaporadora), pilhas e controle remotos, entre outros de pequeno valor (subitem 3.2.7.2), sem custo adicional ao contrato, **devendo-se considerar os custos na formulação de sua proposta de preços.**

3.2.2.3.1. Para os casos de filtro de ar com fornecimento descontinuado, é permitida a utilização de Manta Filtro de qualidade equiparada ao produto original do equipamento.

3.2.2.4. O calendário estabelecido no subitem 3.2.2.11, considera a periodicidade dos procedimentos de limpeza e manutenção dos componentes do sistema, conforme estabelecido na Resolução da ANVISA nº 09, de 16/01/2003.

3.2.2.5. Todos os equipamentos atendidos, seja por manutenção preventiva e/ou corretiva, deverão ser identificados pela contratada através de etiqueta afixada no aparelho de forma visível e legível com código QR Code.

3.2.2.6. O aplicativo de QR Code deve disponibilizar as seguintes informações:

- a) Patrimônio da máquina;
- b) Marca e modelo;
- c) Capacidade;
- d) Tipo de gás utilizado por cada máquina;

e) Histórico de manutenções preventiva (higienização) e corretiva.

3.2.2.7. Para fins de cumprimento dos itens 3.2.2.5 e 3.2.2.6, informa-se que a empresa Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, no início da vigência do contrato, sem custo adicional, um aplicativo de gerenciamento de dados por meio de QR Code. Isso possibilitará consultas das manutenções realizadas, tanto preventivas quanto corretivas, além da impressão de relatórios por período, entre outras funcionalidades. **A contratada deve incluir os custos do sistema na proposta apresentada no certame.**

3.2.2.8. Na primeira manutenção preventiva, deverá ser realizada uma vistoria completa no isolamento de toda a tubulação frigorígena (interna ou externa). Caso seja necessário, o isolamento deverá ser refeito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, visando garantir o desempenho pleno dos equipamentos.

3.2.2.9. Para controle dos serviços de manutenção preventiva realizados, será efetuada conferência por amostragem através de um checklist elaborado pelo Fiscal do contrato. Esse check-list verificará a execução e a qualidade dos serviços realizados, com base nos registros de serviços disponibilizados conforme indicado nos subitens 3.2.2.5 e 3.2.2.6.

3.2.2.10. A Contratada deverá possuir estrutura de profissionais especializados em quantidade necessária para iniciar e executar as manutenções preventivas no período programado.

3.2.2.11. Calendário de Manutenção Preventiva (Higienização)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		25/11/2024	10/12/2024	20/12/2024	30/12/2024	01/01/2025	20/01/2025	30/01/2025	10/02/2025	20/02/2025	28/02/2025	10/03/2025	20/03/2025	30/03/2025	10/04/2025	20/04/2025	30/04/2025	10/05/2025	20/05/2025	30/05/2025	10/06/2025	20/06/2025	30/06/2025	10/07/2025	20/07/2025	30/07/2025	10/08/2025	20/08/2025	30/08/2025	10/09/2025	20/09/2025	30/09/2025	10/10/2025	20/10/2025	30/10/2025	10/11/2025	20/11/2025	30/11/2025	10/12/2025	20/12/2025	30/12/2025	10/01/2026	20/01/2026	30/01/2026	10/02/2026	20/02/2026	28/02/2026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Início contrato		Manutenção Preventiva Semestral (higienização)													Manutenção Preventiva Semestral (higienização)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

3.2.3. Da manutenção preventiva semestral:

3.2.3.1. A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos e instalações do Sistema de Climatização, assim como proceder a

higienização completa das máquinas evaporadoras, com lavagem da serpentina e demais partes que compõem o equipamento, conforme descrito no subitem 3.2.3.1.1. Esta manutenção inclui a higienização de todos os aparelhos. A execução da manutenção preventiva seguirá o calendário elaborado pela Seção de Manutenção Predial, conforme detalhado no item 3.2.2.11.

3.2.3.1.1. Procedimentos a serem seguidos pela Contratada para higienização completa dos aparelhos, com execuções semestrais:

- a) Retirar carenagem, filtro e ventoinha;
- b) Instalar a bolsa coletora;
- c) Aplicar produto para agir e amolecer a sujeira da serpentina;
- d) Lavar a serpentina com água sobre pressão, específica para esse serviço, fazendo a coleta dos resíduos, em balde;
- e) Após a limpeza com água, aplicar vapor a 150° centígrados;
- f) Fazer nova lavagem com água sob pressão, coletando os resíduos em balde.

3.2.4. Da manutenção corretiva:

3.2.4.1. A manutenção corretiva destina-se a reparar e corrigir quebras e defeitos nos equipamentos e instalações do Sistema de Climatização, restaurando seu perfeito funcionamento. Este tipo de manutenção deve ocorrer ao longo de toda a vigência contratual.

3.2.4.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que necessário, incluindo serviços de atendimento a chamados de emergência, para diagnosticar e solucionar problemas, quando as circunstâncias exigirem esse tipo de intervenção, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais do Contratante.

3.2.4.3. Os chamados para manutenção corretiva serão realizados preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. Excepcionalmente, durante o período eleitoral, de 15 de agosto a 15 de dezembro, podendo ocorrer também aos finais de semana, das 8h às 22h. A contratada deverá disponibilizar telefone fixo e celular de plantão técnico, cujos números serão informados por escrito aos gestores no início do contrato, estando disponíveis para acionamento, conforme necessidade.

3.2.4.4. As chamadas corretivas deverão ser atendidas **no prazo máximo 60 (sessenta) minutos**. A correção dos defeitos deverá ser concluída durante o atendimento da chamada ou, no máximo, dentro de **24 (vinte e quatro) horas**.

3.2.4.5. Após cada chamada corretiva, o técnico da Contratada deverá comunicar à Seção de Manutenção Predial - SEMP para registrar a execução dos serviços ou informar sobre a necessidade de peças, permitindo ao Fiscal do Contrato acompanhar os serviços prestados. Para isso, poderá ser utilizado, a critério do Contratante, meio digital para a troca de informações entre a Contratada e o Fiscal dos serviços.

3.2.4.6. Se houver necessidade de aquisição de peças para proceder o reparo, a contratada informará ao gestor, disponibilizando laudo indicativo, observando para tanto o subitem 3.2.8, e subitens 3.2.8.1 e 3.2.8.2.

3.2.5. Dos serviços de desinstalação de ar-condicionado:

3.2.5.1. Poderá haver necessidade da prestação de serviços de desinstalação de aparelho de ar-condicionado, conforme necessidade do Contratante, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para execução do serviço, a contar da comunicação à Contratada.

3.2.5.1.1. Após a desinstalação, a empresa deverá apresentar o equipamento ao fiscal do contrato para guarda, providenciando o recolhimento de embalagens, restos de materiais, etc, fazendo a destinação correta do material que possa ser reciclável, executando a limpeza da área.

3.2.5.1.2. Para execução dos serviços, a Contratada deverá sinalizar e isolar a área afetada, a fim de evitar acidentes.

3.2.6. Dos serviços de instalação de aparelhos de ar-condicionado.

3.2.6.1. Poderá haver necessidade de instalação de aparelhos de ar-condicionado (evaporadora e condensadora), a critério do Contratante, considerando a distância máxima de até **5,00 (cinco) metros** entre os pontos da evaporadora e da condensadora, devendo ser observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para execução do serviço, a contar da comunicação à Contratada.

3.2.6.2. Os equipamentos de ar-condicionado a serem instalados serão fornecidos pela Contratante e terão variação de tamanho e capacidade (entre 9.000 BTU's a 60.000 BTU's - VRF ou Split), conforme necessidade do ambiente.

3.2.6.3. Os valores dos serviços de instalação, bem como os insumos necessários, tais como, Tubos de Cobre (Alta e Baixa), Gás Refrigerante, Cabos de Controle (Evaporadora/Compressor), Suporte, Tubulação em PVC (Drenos), Isolante Térmico, Acessórios de Fixação, entre outros necessários à completa e satisfatória instalação, **deverão estar inclusos no preço oferecido para instalação pela Contratada, no momento do certame.**

3.2.6.3.1. Para serviços de instalação com distância superior a 5,00 (cinco) metros entre evaporadora e condensadora, a empresa deverá apresentar ao fiscal do contrato o preço por metro de acréscimo, considerando tubo, cabo elétrico, gás e demais produtos necessários.

3.2.6.3.2. Não será permitido o reaproveitamento de materiais, principalmente relativos a tubulações de cobre.

3.2.6.4. Após a execução dos serviços, a empresa Contratada deverá fazer o recolhimento de embalagens, restos de materiais, etc, fazendo a destinação correta do material que possa ser reciclável, além de providenciar a limpeza do local.

3.2.6.5. Para execução dos serviços, a Contratada deverá sinalizar e isolar a área afetada, a fim de evitar acidentes.

3.2.7. Dos insumos, materiais e ferramentas

3.2.7.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de ferramentas de trabalho, instrumentos específicos, isolamento de tubulações, materiais de reposição, consumo e limpeza, assim como peças parciais, tanto dos aparelhos de ar-condicionado quanto dos acessórios, para que o aparelho funcione corretamente (exemplos: gases refrigerantes, controles remotos, suportes de fixação dos aparelhos, etc.), **devendo considerar os custos gerais na formulação de sua proposta de preços.**

3.2.7.1.1. Relação mínima de equipamentos que a Contratada deverá disponibilizar para a prestação dos serviços:

- a)** 01 (um) maçarico;
- b)** 01 (uma) bomba de vácuo;

- c) 01 (uma) recolhadora de fluidos refrigerantes;
- d) 2 (dois) cilindros para armazenamento de fluidos recolhidos;
- e) 01 (um) aparelho de solda (conjunto com manômetro, mangueira, bicos, varetas, válvula de segurança, 1 (um) cilindro para oxigênio e 01 (um) cilindro para acetileno);
- f) 01 (uma) lavadora de pressão;
- g) 01 (uma) aplicadora de vapor a 150° centígrados;
- h) bolsa coletora de resíduos de lavagem;
- i) 01 (um) vacuômetro;
- j) Escada, em alumínio, com 7 (sete) degraus, extensível até 12 (doze) ou 14 (quatorze) degraus;
- k) Manômetros para medir fluidos, tipo R 407C, R22, R410A;
- l) Ferramentas básicas, tais como conjunto de chaves de fenda, alicates, chaves philips e chaves combinadas para parafusos; multiteste com alicate amperímetro; chave catraca; trena 5(cinco)m; cortador de tubos, mala de ferramentas, EPIs, tais como luvas, botas, óculos.

3.2.7.2. Durante a execução contratual, a contratada deverá fornecer, **livre de qualquer pagamento adicional**, todos os materiais de reposição listados no item 3.2.7.2.1 bem como os materiais de consumo e limpeza exemplificados no item 3.2.7.2.2, destinados a viabilizar os trabalhos ou que sejam imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ares-condicionados. Desse modo, a Contratada **deverá considerar na formulação de sua proposta de preços os correspondentes custos.**

3.2.7.2.1. São considerados **materiais de reposição**: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos, gases refrigerantes (R-22, R-410A, etc.), filtros, circuitos de controle de temperatura, pilhas ou qualquer outra peça de pequeno valor (subitem 3.2.8.1).

3.2.7.2.2. São considerados **materiais de consumo e limpeza** (rol exemplificativo): álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, fitas isolantes, fitas teflon, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa e anéis de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares e necessários para a execução total dos serviços.

3.2.8. Do fornecimento de peças

3.2.8.1. Peças cujo valor de compra seja de até R\$200,00 (duzentos reais) por aparelho de ar-condicionado serão fornecidas pela Contratada sem nenhum custo adicional, **devendo considerar os correspondentes custos na formulação de sua proposta de preços.**

3.2.8.1.1. O valor previsto no subitem acima será atualizado na mesma data e pelo mesmo índice do reajuste do contrato.

3.2.8.2. Na hipótese de ser necessária a substituição de peças em valor superior a R\$200,00 (duzentos reais), conforme subitem 3.2.8.1, e que não tenham sido especificadas na planilha de valores fixados que consta no subitem 3.2.8.3.1, caberá à Contratada realizar a pesquisa de mercado em, no mínimo, três fornecedores distintos para cada item a ser adquirido, apresentando ao gestor do contrato 3 (três) orçamentos obtidos, que deverão conter: nome do fornecedor, CNPJ, telefone para contato, quantidade, valor unitário e valor total de cada item. O gestor de contrato analisará os documentos e autorizará a compra da peça, conforme a compatibilidade com o preço médio realizado no mercado, para ressarcimento à Contratada no próximo pagamento.

3.2.8.2.1. Para o fornecimento de peças de valor superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), durante a vigência contratual, está previsto o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)

3.2.8.2.2. A peça com defeito deverá, assim que retirada do equipamento, ser entregue ao Fiscal da Contratação, na Seção de Administração Predial, devendo o Contratante, no momento da entrega, captar todos os dados, fotos e códigos necessários para viabilizar a pesquisa de preços.

3.2.8.2.3. A fiscalização do contrato reserva-se ao direito de recusar a pesquisa de preços apresentada pela contratada, se os preços forem superiores aos praticados no mercado, cabendo ao fiscal comprovar a não vantajosidade dos orçamentos apresentados pela contratada.

3.2.8.2.4. As peças de reposição deverão ser novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, exceto aquelas que comprovadamente estiverem indisponíveis no mercado, as quais poderão ser substituídas por peças similares, semi-novas ou reconcondionadas, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho. Constatada a indisponibilidade da peça no mercado e a possibilidade de instalação de peça seminova ou reconcondionada, a Contratada deverá se reportar ao gestor do contrato e justificar por escrito o procedimento, dando, igualmente, garantia da peça.

3.2.8.2.5. O prazo para fornecimento e instalação de peças nos casos de necessidade de reposição é de 03 (três) dias úteis, a partir do diagnóstico, para as peças disponíveis no mercado. Se houver necessidade de encomenda ao fabricante ou importação, o prazo será acordado com os gestores em cada caso específico.

3.2.8.2.5.1. Eventuais adiantamentos de valores necessários para a realização de pedido de peças, sejam nacionais ou importadas, deverão ser suportados pela contratada até que ocorra o recebimento e instalação do material com pleno funcionamento da máquina, quando será feito o ressarcimento pelo TRE/PR com a recepção da nota fiscal emitida pelo contratado considerando o acréscimo de 10% (dez por cento) de BDI, conforme subitem 3.2.8.2.6.

3.2.8.2.6. As peças e materiais não padronizados ou muito específicos e que não constam da Planilha de valores fixados para peças no subitem 3.2.8.3.1., serão fornecidos pela Contratada e remunerados pelo Contratante, pelo mesmo valor de sua aquisição, acrescido de um BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) fixo de 10% (dez por cento). Para tanto, a Contratada deverá emitir nota fiscal dos materiais, com o acréscimo de 10% (dez por cento), apresentando o documento fiscal juntamente com o faturamento mensal dos serviços.

3.2.8.2.7. Deverão ser apresentadas aos gestores as cópias das notas fiscais das peças e materiais adquiridos em cada mês.

3.2.8.2.8. Os materiais fornecidos deverão ser novos, observando-se a garantia legal do Código de Defesa do Consumidor.

3.2.8.3. Valor Fixado para peças:

3.2.8.3.1. O licitante deverá apresentar em sua proposta os valores das peças relacionadas abaixo:

Descrição
Bomba d'água para cassete
Compressor 9.000 a 12.000 BTU's
Compressor 18.000 BTU's
Compressor 24.000 BTU's
Compressor 30.000 BTU's
Compressor 36.000 BTU's
Compressor 38.000 BTU's
Compressor 42.000 BTU's
Compressor 46.000 BTU's
Compressor 48.000 BTU's
Compressor 60.000 BTU's
Contactora
Bomba de drenagem
Placa eletrônica da evaporadora
Placa mãe do condensador
Placa receptora
Turbina do evaporador

3.2.8.4. Os preços informados na Planilha de Valores Fixados no subitem 3.2.8.3.1, serão objeto de reajuste pelo Contratante, somente após decorridos 12 (doze) meses da contratação, juntamente com a análise de reajuste do contrato, considerando o índice fixado.

3.2.9. Dos estudos e projetos técnicos:

3.2.9.1. O Contratante poderá solicitar à Contratada a execução de serviços adicionais de estudos e projetos de viabilidade de implantação de sistemas de ar-condicionado, e projetos executivos (ou seja, todo tipo de projeto envolvendo sistemas de climatização e ventilação), subsidiando o gestor da contratação nas alterações e/ou adaptações aos sistemas instalados.

3.2.9.2. O valor a ser pago pelos serviços de elaboração de projetos de climatização, caso sejam necessários, será baseado no tempo em horas envolvidas na elaboração do projeto, considerando o valor da hora apresentada na proposta. Para tanto, havendo demanda de projeto, a contratada deverá, antecipadamente à elaboração, apresentar um orçamento com a previsão de horas necessárias para execução, o qual será ou não autorizado pelo Contratante, que poderá buscar no mercado um balizamento para a demanda.

3.2.9.3. Estão previstas para a realização destes serviços a quantidade de 468 (quatrocentos e sessenta e oito) horas trabalhadas.

3.2.9.3.1. Os projetos previstos no subitem 3.2.9 deverão conter, inclusive, os seguintes documentos:

- a) Plantas;
- b) Memorial descritivo;
- c) Orçamento, contendo todos materiais, mão-de-obra e serviços para execução;
- d) Caderno de encargos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: Além das obrigações previstas nos subitens 7.1.9, 7.1.10, 7.1.21, 7.1.22, 7.1.26, 7.1.31, 7.1.32 e 7.1.34, a contratada deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade, previstos na IN SLTI MPOG nº 01/2010, na Resolução CONAMA nº 340 de 25/09/2003, na Cartilha do Ministério do Meio Ambiente e outros diplomas normativos.

4.1.1. A contratada se responsabilizará pelo manuseio correto dos gases refrigerantes utilizados, adotando procedimentos de recolhimento, reciclagem e regeneração de fluidos, conforme Cartilha do Ministério do Meio Ambiente. Além disso, deverá efetuar o recolhimento das peças e componentes defeituosos substituídos, realizando o descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (federal, estadual e municipal) ou legislação específica ao objeto.

4.1.2. A Contratada deverá adotar, na retirada de resíduos, práticas de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte.

4.1.3. A Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- c) Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

4.1.4. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer substância que destrua a camada de ozônio - SDO abrangida pelo Protocolo de Montreal.

4.1.5. Ademais, os serviços a serem executados e os materiais empregados deverão obedecer:

- a) NBR 5410 - instalações elétricas de baixa tensão;
- b) NR 10 - segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- c) NR 35 - trabalhos em altura;

d) NBR 14679 - sistemas de condicionamento de ar e ventilação - execução dos serviços de higienização.

4.1.6. Em relação à NR 35, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios do TRE-PR e necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

4.1.7. A Contratada deverá orientar os gestores quanto à adoção de novas técnicas ou substituição de equipamentos que melhor atendam à eficiência energética e outros requisitos de sustentabilidade, emitindo parecer por escrito, se solicitado.

4.2. Vistoria: A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **muito importante** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio com a Seção de Manutenção Predial - SEMP através do telefone (41) 3330-8951.

4.2.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.2.2. Para a vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.2.3. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Participação de Pessoa Física: não será admitida a participação de pessoa física nesta contratação.

4.5. Participação de Consórcio: não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.

4.6. Sede/Filial: A empresa vencedora do certame deverá possuir instalações (oficina) na cidade de Curitiba/PR, com pessoal técnico e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização dos serviços decorrentes da licitação, bem como veículo para atender satisfatoriamente às demandas.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. A execução da manutenção preventiva seguirá o calendário elaborado pela Seção de Manutenção Predial, conforme detalhado no item 3.2.2.11, observando-se, ainda, os prazos constantes dos subitens 3.2.2.1 e 3.2.2.7 e período de execução disposto no subitem 3.2.1.1.

5.1.2. Em relação aos serviços de manutenção corretiva, as chamadas deverão ser atendidas no prazo máximo 60 (sessenta) minutos e a correção dos defeitos deverá ser concluída durante o atendimento da chamada ou, no máximo, dentro de 24 (vinte e quatro) horas

(subitem 3.2.4.4), podendo ocorrer nos dias e horários previstos no subitem 3.2.4.3, conforme necessidade.

5.1.3. Quando houver necessidade da prestação do serviço de instalação ou desinstalação de ares-condicionados, a contratada deverá executá-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação à Contratada (subitens 3.2.5.1 e 3.2.6.1), observando-se, ainda, o previsto no subitem 3.2.1.1.

5.1.4. O prazo para fornecimento e instalação de peças nos casos de necessidade de reposição é de 03 (três) dias úteis, a partir do diagnóstico, para as peças disponíveis no mercado. Se houver necessidade de encomenda ao fabricante ou importação, o prazo será acordado com os gestores em cada caso específico (subitem 3.2.8.2.5).

5.1.5. Os demais serviços a serem prestados pela contratada deverão ser executados nos prazos convencionados com o contratante a partir do surgimento da demanda.

5.2. Garantia e manutenção das peças de reposição e dos serviços:

5.2.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência terão garantia de 90 (noventa) dias, conforme Código de Defesa do Consumidor, devendo ser observado o disposto no subitem 5.4.

5.2.2. As peças de reposição devem ter garantia mínima de 3 (três) meses, contados da data de instalação, conforme Código de Defesa do Consumidor.

5.2.3. Constatando-se problemas ou defeitos nas peças repostas ou serviços de manutenção realizados, esses deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.2.4. O prazo para substituição no caso de defeitos de peças disponíveis no mercado é de 48 (quarenta e oito) horas, após a constatação pela própria contratada ou comunicado do gestor.

5.2.5. Mesmo que expirada a vigência contratual, a Contratada deverá corrigir vícios ou falhas detectados em produtos/peças/componentes instalados antes do término da vigência ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia.

5.3. Recebimento dos serviços: O recebimento dos serviços será realizado conforme o IMR - Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO IVI) e itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência, de modo provisório pelo Fiscal, e definitivo pelo gestor designado.

5.4. Constatada qualquer falha na execução do serviço que impeça o funcionamento regular do equipamento, o Fiscal ou o Gestor solicitará a correção e a Contratada terá o prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da notificação, para solucionar o problema, sem custos adicionais.

5.5. Do recebimento provisório:

5.5.1. Em se tratando da manutenção corretiva e preventiva, o recebimento provisório irá ocorrer durante todo o mês a cada serviço prestado, com o acompanhamento da execução por meio do fiscal designado para a contratação, realizando o preenchimento dos relatórios respectivos, que incluirá a data da manutenção, o local, e os procedimentos adotados.

5.5.2. Quando os serviços se caracterizarem como manutenção corretiva, será verificado o prazo de execução e a efetividade do atendimento, considerando as cláusulas que compõem o Subitem 3.2.4 (manutenção corretiva).

5.5.3. O Fiscal terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da finalização do mês avaliado, para conclusão do recebimento provisório com a demonstração das avaliações.

5.6. Do recebimento definitivo:

5.6.1. O recebimento definitivo será efetuado pelo Gestor, Chefe da Seção de Manutenção Predial - SEMP, e/ou seu substituto designado, a quem cumprirá, com base nos relatórios aprovados pelos fiscais, solicitar a emissão da nota fiscal, procedendo ao Atestado Definitivo e, posteriormente, enviar para registros e trâmites para pagamento.

5.6.2. Dos serviços rejeitados: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser refeitos no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Forma de pagamento:

- a) Para os serviços de manutenção, o pagamento será processado de modo mensal;
- b) Os serviços sob demanda serão pagos quando da sua efetiva prestação.

5.7.1.1. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: semp@tre-pr.jus.br.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5. Das atribuições do fiscal: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, observando na execução do contrato o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, considerando os reflexos da qualidade dos serviços ou irregularidades constatadas no Índice de Medição de Resultados - IMR. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.6.2. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.4. A fiscalização dos contratos deve avaliar os serviços constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.6.5. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada, via e-mail, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do final do mês avaliado, a demonstração das avaliações, referente à execução do objeto, com reflexos financeiros quando incorrer em desconformidade.

6.6.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.6.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações de regularidade da habilitação, dentre outras, solicitará as seguintes comprovações:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7. Das Atribuições do Gestor:

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. Das obrigações da contratada:

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições do presente Termo de Referência, devendo a contratada satisfazer todas as exigências, condições de habilitação e requisitos estabelecidos até o adimplemento total da contratação;

7.1.2. A Contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação;

7.1.3. Prestar os serviços com pessoal técnico e especializado, dotado de experiência na profissão, ágil, seguindo um padrão de qualidade, devendo ser feito qualquer serviço considerado em desconformidade ou que impeça o pleno funcionamento do aparelho, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da notificação feita pelo fiscal;

7.1.4. A Contratada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, indicar um preposto para representá-la, nomeado por escrito, conforme o modelo que consta no ANEXO VI. O preposto responderá pela empresa nos assuntos referentes ao contrato, não podendo a designação recair sobre os funcionários que prestam serviços em razão do contrato;

7.1.5. O preposto deverá possuir capacidade profissional e conhecimentos compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado aos serviços prestados;

7.1.5.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

7.1.6. Para troca de informações e comunicações entre Gestor/Fiscal do Contrato e o Preposto, esse deverá dispor de linha telefônica com dados móveis para comunicação imediata, além de endereço eletrônico de e-mail e telefone fixo;

7.1.7. Registrar no respectivo conselho a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica e entregar ao Contratante o comprovante de recolhimento quitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato;

7.1.8. Elaborar o **PMOC - Plano de Manutenção Operação e Controle**, dentro do período da primeira manutenção preventiva semestral, conforme especificado no subitem 3.2.2.1, a partir do início da execução do contrato, atendendo à legislação vigente e às recomendações do fabricante.

7.1.8.1. Caberá ao responsável técnico Implantar e manter o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização, e garantir a sua aplicação. Esse plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT

7.1.8.1.1. Além do previsto no subitem acima, o PMOC deverá especificar o tipo de gás utilizado em relação à cada máquina.

7.1.9. De acordo com o PMOC estabelecido, acompanhar, controlar e analisar, por meio da emissão de relatórios gerenciais, as ações preventivas e corretivas a serem tomadas em relação aos equipamentos, efetuando inclusive ações de limpeza do sistema e substituição de filtros, observada a Portaria 3523/GM/MS e legislação posterior do Ministério da Saúde, bem como as normas da ANVISA relacionadas;

7.1.10. Seguir, nas manutenções dos aparelhos de ar-condicionado, a regulamentação da Lei nº 13.589 de 04/01/2018 e a Resolução nº 9/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que tratam do tema de equipamentos de ar-condicionados, sistemas de climatização de ambientes e da exigência das manutenções preventivas e corretivas com a finalidade de preservar a integridade e eficiência de todos os seus componentes, objetivando seu perfeito funcionamento;

7.1.11. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objetos deste termo de referência, tais como: salários, exames de saúde - ASO admissionais, periódicos e demissionais, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, horas extraordinárias, adicionais noturnos, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho;

7.1.12. Responder por danos materiais causados a qualquer parte da edificação, principalmente nas coberturas, decorrentes das atividades de manutenção, o quais serão de responsabilidade da Contratada. Nos casos de danos às telhas metálicas e/ou telhas de fibrocimento, as providências de conserto deverão ser imediatas, sob pena de indenização dos prejuízos causados à Administração Pública (Exemplo: infiltração e/ou goteiras sobre móveis, equipamentos de informática). A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;

7.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados a terceiros durante a execução dos serviços contratados. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada;

7.1.14. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante;

7.1.15. Comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

7.1.16. A contratada deverá respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR, observando, inclusive, as determinações contidas nos subitens 3.2.5.1.2 e 3.2.6.5;

7.1.17. Retirar no prazo determinado pelo TRE/PR, quando solicitado, os empregados que porventura apresentarem conduta considerada inconveniente/inadequada ao desempenho dos serviços e substituí-los no prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente de justificação do Contratante;

7.1.18. Providenciar a regularização de pendências e/ou impropriedades ocorridas na prestação dos serviços, apontadas pelos servidores designados para fiscalizar a execução do Contrato, dentro do prazo estipulado pela comunicação escrita do Contratante;

7.1.19. Levar ao conhecimento do Contratante qualquer utilização tida como inadequada referente ao uso do sistema de ar condicionado e orientar quanto ao melhor uso dos equipamentos;

7.1.20. Primar pela continuidade dos serviços, mantendo sempre a mão de obra necessária, independente de período de férias ou ausência de qualquer natureza, tão logo lhe seja comunicada a situação;

7.1.21. Fornecer os materiais e executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, destacando-se:

- a) As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- b) As normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c) As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 - Instalações de ar condicionado;
- d) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-23 - Proteção Contra Incêndios - Resolução CONFEA nº 1025/2009 (ART) - Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

7.1.22. A Contratada deverá, ainda, observar as prescrições da Portaria nº 3.523/98 GM do Ministério da Saúde (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme as determinações descritas abaixo:

- a) Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, desumificadores, ventiladores, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana, e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) Utilizar, na limpeza dos componentes do sistema de climatização, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição quando necessária;
- d) Remover as partículas sólidas retiradas do sistema de climatização após a limpeza e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- f) Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;
- g) Descartar as sujidades sólidas retiradas do sistema de climatização após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e de porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

7.1.23. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes de equipamentos e materiais, sendo permitida a sua estocagem nas dependências do Contratante somente pelo tempo que durar o serviço em execução;

7.1.24. A contratada deverá possuir em estoque equipamentos de condicionamento de ar portáteis ou similares, na quantidade de 3% (três por cento) do número de equipamentos existentes na sede deste Tribunal e no Fórum Eleitoral de Curitiba para atender eventual demanda de equipamento que esteja aguardando peça de substituição, a fim de evitar a falta de condicionamento de ar nos ambientes desta instituição;

7.1.25. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do Contratante, inclusive referentes ao acesso às dependências;

7.1.26. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se recusarem a usá-los;

7.1.27. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, pelos quais será responsável caso ocorram;

7.1.28. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

7.1.29. Solicitar aos gestores do contrato autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à Contratante que necessitem de conserto fora do local da prestação dos serviços. Nesses casos, o custo e o risco do transporte são integralmente da Contratada;

7.1.30. A Contratada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, entregar ao gestor da contratação o Termo de Sigilo e Responsabilidade (ANEXO V), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral;

7.1.31. A Contratada fica responsável por efetuar a sinalização e proteção do local onde estiver executando os serviços, bem como por efetuar a limpeza do local no mesmo dia da execução dos serviços e o correto descarte de embalagens, materiais e peças que derivem do respectivo atendimento, a fim de garantir o perfeito e completo funcionamento do local de trabalho para todos os servidores e transeuntes que estiverem nas dependências do TRE-PR, bem como sua segurança e para evitar danos ao patrimônio;

7.1.32. A Contratada deverá orientar os gestores quanto à adoção de novas técnicas ou substituição de equipamentos que melhor atendam à eficiência energética e outros requisitos de sustentabilidade, emitindo parecer por escrito, se solicitado;

7.1.33. Informar aos Gestores do Contrato e ao respectivo Fiscal, via correio eletrônico, o nome dos empregados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil para fins de autorização de acesso;

7.1.34. A Contratada não será autorizada a realizar os serviços caso seus funcionários não estejam portando os EPIs (Equipamento de Proteção Individual) ou EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva);

7.1.35. Quando solicitado pelo gestor, realizar, por meio do engenheiro/técnico indicado, o dimensionamento de aparelhos necessários para o ambiente;

7.1.36. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada promova o desligamento de energia ou de quaisquer equipamentos de propriedade do TRE/PR sem a divulgação e consentimento prévio e formal do Fiscal. As eventuais ocorrências desta natureza serão passíveis da aplicação de multa e adoção das demais sanções administrativas previstas em Contrato, mesmo que oriunda de acidente, ato involuntário, imperícia ou imprudência de seus funcionários;

7.1.37. Utilizar materiais, insumos, peças, bem como ferramentas e equipamentos para a realização dos serviços compatíveis e de boa qualidade, tais como utilização de Bomba de Vácuo, Conjunto de Mangueiras "MANIFOLD" para gás R22 e outro exclusivamente para R410 (inverter), Cortador de Tubos, Flangeador, Morsa, Jogos de Chaves (Allen, Chave de Boca, Estrela), Chave Inglesa, Alicates, Amperímetro Digital, Lavadora de Pressão, Aspirador de Pó/Líquido, Banheira (Coletor de Água Suja, durante a Lavagem da Evaporadora), entre outros;

7.1.38. Facilitar as ações do Fiscal e do Gestor do Contrato, fornecendo informações e promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, além de disponibilizar planilhas

para subsidiar as devidas conferências para atestar as notas fiscais e para pronto atendimento às observações e às exigências por eles apresentadas;

7.1.39. A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

7.2. Das obrigações do contratante:

7.2.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/Fórum para a execução do contrato;

7.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

7.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

7.2.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2.6. Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

7.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado;

7.2.8. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada;

7.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

7.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.1. O pagamento dos serviços será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR (ANEXO IV). Para tanto, os preços estabelecidos no Contrato para a realização dos serviços referem-se à execução com a máxima qualidade. A execução que atinja os objetivos dos serviços contratados, mas sem a máxima qualidade, importará pagamento proporcional ao realizado, considerando as tabelas que constam no ANEXO II, especificamente no subitem 3.2, que refere-se aos Itens Avaliados, Tolerância e Peso, e também na tabela que consta no item 4, que refere-se às Faixas de Ajuste no Pagamento.

8.2. Tais ajustes visam assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução que não comprometam a regularidade de funcionamento dos aparelhos.

- 8.3.** Mensalmente, o Fiscal do Contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade, promovendo o registro de ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais. O Fiscal poderá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.
- 8.4.** De posse dos dados constantes da “Planilha de Ocorrências”, o Contratante promoverá a tabulação desses dados na “Tabela de Resultados” que consta no ANEXO II - Item 5, de modo a identificar o percentual de aceitação de qualidade dos serviços, levando-se em consideração a tolerância e o peso para cada item avaliado, definindo o desconto a ser aplicado ao preço contratual. O IMR (Instrumento de Medição de Resultados), contendo todas as informações consideradas para a elaboração da “Tabela de Resultados”, deverá ser apresentado à Contratada até o 2º (segundo) dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, contendo, no mínimo:
- a) Número do PAD Contratual que deu origem ao contrato;
 - b) Número do Contrato;
 - c) Partes contratuais;
 - d) Síntese do objeto;
 - e) Relação de falhas;
 - f) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.
- 8.5.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, compreendendo a mensuração dos seguintes itens:
- a) Descumprimento das rotinas e prazos de manutenção preventiva;
 - b) Descumprimento das rotinas e prazos de manutenção corretiva;
 - c) Indisponibilidade de ferramentas e materiais de consumo;
 - d) Atraso injustificado no fornecimento de peças;
 - e) Disponibilização de dados desatualizados ou em desconformidade, no sistema;
 - f) Atraso na entrega e disponibilidade de documentos;
 - g) Ineficiência na atuação do preposto;
 - h) Falta de crachá e uniforme em estado regular;
 - i) Não utilização de equipamentos de Proteção Individual;
 - j) Falta de aviso ou comunicação.
- 8.6.** O Fiscal terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da finalização do mês avaliado, para conclusão do recebimento provisório com a demonstração das avaliações.
- 8.7.** Após a apresentação das avaliações dos serviços à Contratada, referente aos itens que compõem o IMR - Índice de Medição de Resultados, com possíveis ocorrências e descontos, se houver, essa poderá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, apresentar justificativa de impugnação às avaliações apresentadas.
- 8.8.** Não havendo interesse na impugnação da avaliação dos serviços pela Contratada, essa emitirá o documento fiscal (NFS-e) no valor apontado, e encaminhará ao fiscal via e-mail no seguinte endereço: semp@tre-pr.jus.br.
- 8.9.** Havendo impugnação ao relatório apresentado, o Contratante avaliará, podendo promover diligências ou apresentar a avaliação final da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

- 8.10.** Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, considerar-se-á o valor apontado originalmente pelo Contratante para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento.
- 8.11.** Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da Contratada, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao Contratante para pagamento das diferenças.
- 8.12.** Na hipótese de continuidade de desconformidade na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, e quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.13.** É vedada a atribuição à Contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.14.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 9.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.
- 9.2.** 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% do valor total do contrato.
- 9.3.** 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.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção Predial, através do e-mail semp@tre-pr.jus.br, ou através dos telefones (41) 3330-8591 ou (41) 3330-8871.