

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS ANEXO E SEDE DO TCE/PR

SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	3
2. ESTIMATIVA DE PREÇOS.....	3
3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	4
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	4
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	9
8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR	11
8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	11
8.2. Requisitos de habilitação.....	11
9. ASPECTOS CONTRATUAIS.....	11
9.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva	11
9.2. Obrigações do CONTRATANTE	12
9.3. Obrigações da CONTRATADA	13
9.4. Procedimentos para pagamento	15
9.5. Vigência	17
9.6. Obrigações Pertinentes à LGPD	18
9.7. Reajuste.....	19
9.8. Dotação Orçamentária	19
9.9. Garantia de execução contratual	19
9.10. Rescisão contratual.....	19
9.11. Sanções administrativas.....	20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação dos Sistemas de Ar-Condicionado dos edifícios Sede e Anexo, bem como fornecimento de peças quando necessário, com as características técnicas a seguir especificadas, com vigência de 6 (seis) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. O valor total estimado para os serviços, considerando o preço unitário mensal, é calculado como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	QUANTIDADE DE MESES	VALOR TOTAL
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação mensais dos sistemas de ar condicionado dos edifícios Sede e Anexo. Manutenção preventiva e corretiva de 733 equipamentos de ar condicionado. • Equipe técnica composta por: – 2 técnicos mecânicos/eletricistas qualificados. – 2 auxiliares com ensino médio completo. • Jornada de trabalho: 07:00 às 20:00, dividida em dois turnos (07:00 às 16:48 e 10:12 às 20:00).	R\$ 38.900,00	6	R\$ 233.400,00
2	Peças para manutenção corretiva	R\$120.000,00	1	R\$120.000,00
TOTAL				R\$353.400,00

2.2. As peças substituídas serão custeadas pela contratada, com reembolso pelo TCE-PR até o limite de **R\$ 120.000,00**. O reembolso será condicionado à apresentação de:

Três orçamentos comparativos de empresas distintas, comprovando preços de mercado.

Notas fiscais das peças adquiridas.

Relatório detalhando as peças substituídas, com justificativa técnica.

2.3. O valor total do Contrato será de R\$ 353.400,00 (trezentos e cinquenta e três mil e quatrocentos reais).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será exigido comprovação de cursos técnicos para os profissionais mecânicos e ou eletricitas, necessário formação e comprovação técnica do profissional engenheiro detentor da ART;

5.2. A empresa contratada deverá comprovar credenciamento técnico junto ao fabricante LG, que representa a maioria dos equipamentos instalados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços de operação e manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados observando as seguintes condições:

6.2. Manter permanentemente nas instalações da CONTRATANTE, 2 (dois) operadores mecânico-eletricista (Técnico) e 2 (dois) auxiliares de operação (grau de instrução – 2º Grau), no período da 07h00min às 20h00min, dividido em 2 (duas equipes em 2 turnos, sendo o primeiro de 07h00min às 16h48min e o segundo turno de 10h12min às 20h00min de segunda a sexta-feira, ou em horário à combinar, estando os profissionais devidamente uniformizados, seguindo o esquema de trabalho abaixo descrito:

Atividades Diárias:

6.3. Colocar em funcionamento os Sistemas de Ar-Condicionado de acordo com as necessidades das unidades administrativas situadas nos edifícios Sede e Anexo do TCE/PR e as orientações da Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo (SEA) da Diretoria Administrativa (DA);

6.4. Verificação dos sistemas e equipamentos, objetivando a operação normal dos mesmos. Registrar e comunicar por escrito as anomalias à Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo (SEA) da Diretoria Administrativa (DA), para as devidas orientações e providências;

6.5. Acompanhar as condições de conforto térmico (temperatura, umidade relativa, movimentação e grau de pureza do ar) nos ambientes atendidos pelos sistemas de Ar-Condicionado, incluindo a regulação das vazões de ar nas bocas de insuflamento e acertos de temperatura conforme solicitação.

Atividades Mensais:

6.6. Executar e acompanhar técnicos especializados nas manutenções corretivas, devidamente programadas e autorizadas pela Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo (SEA) da Diretoria Administrativa (DA);

6.7. Executar as manutenções preventivas, devidamente programadas nos equipamentos e unidades dos Sistemas de Ar-Condicionado dos edifícios Sede e Anexo, de acordo com o PMOC - Plano de Manutenção e Controle a ser fornecido e elaborado pela contratada;

Demais Atividades:

6.8. No mínimo, semestralmente, durante o período de execução do contrato, por suas expensas, contratação de empresa especializada para o serviço de coleta e análise de ar e água dos ambientes climatizados artificialmente nos edifícios Sede e Anexo do Tribunal de Contas do Estado Paraná.

6.9. O serviço tem como objetivo a execução da coleta e avaliação da qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente de acordo com a RE-09 de 16 de janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

6.10. A metodologia de amostragem e análises de ar e água dos ambientes climatizados artificialmente deverá obedecer rigorosamente ao disposto na Resolução citada acima, devendo ser efetuadas as seguintes determinações:

Tipo de Análises - (N.T. - Norma Técnica)	Número de Amostras
Contagem de bioaerossóis (fungos totais) - N.T. 001	60
Determinação de aerodispersóides (poeira total) – NT. 004	35
Determinação do teor de dióxido de carbono (CO ₂) – NT 002	35
Determinação da umidade relativa do ar – NT 003	35
Determinação da temperatura do ar – NT 003	35
Determinação de velocidade do ar – NT 003	35
Contagem de bactérias heterotróficas na água e/ou biofilme nas bandejas de condensação	27

6.11. Deverão ser apresentados Relatórios, 01 (um) por semestre, contendo os resultados e laudo referente ao Padrão Referencial de Qualidade do Ar Interior e a relação entre os níveis de contaminação microbiológica entre o ar interno e o ar externo.

6.12. Deverão ser consideradas na execução destes serviços, todas as despesas de locomoção, alimentação, bem como, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas para a realização do serviço.

6.13. Os locais e equipamentos onde serão efetuadas as coletas serão indicadas pela Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo (SEA) da Diretoria Administrativa (DA), sendo condição necessária para o aceite do serviço a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART específica do serviço executado e o Relatório/Laudo Técnico.

Fornecimento de mão-de-obra para os serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas objeto desta contratação;

Supervisão, acompanhamento e fiscalização dos serviços constantes do PMOC por engenheiro designado formalmente pela contratada, através de visitas "in loco", com a emissão de relatórios mensais a serem fornecidos à Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo (SEA) da Diretoria Administrativa (DA);

Reposição, substituição, adaptação e conserto em equipamentos e sistemas através da aquisição de peças novas, sendo o fornecimento delas de responsabilidade da

CONTRATADA, comprovando que os preços das aquisições são os praticado pelo mercado, apresentando planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O TCE-PR pagará o custo desta peça, limitado o valor do montante adquirido a R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais) semestralmente;

Disponibilizar todo o ferramental necessário para executar qualquer serviço de manutenção preventiva ou corretiva, mesmo os de maior porte, como bombas de vácuo, lava jato, transferidora de gás (R-410A e outros), anemômetros, termômetros eletrônicos, vacuômetros, medidores de ruído, equipamentos elétricos e hidráulicos, equipamentos de hardware e software etc. Deverão ser fornecidos pela contratada todos os materiais de consumo, tais como, estopa, desengraxante, querosene e materiais de limpeza, a serem utilizados na limpeza dos equipamentos do Ar-Condicionado;

Apresentação de cronograma, até 30 (trinta) dias ocorridos após assinatura do Contrato, no qual conste, planejamento ordenado das atividades ligadas à manutenção preventiva - PMOC, e o detalhamento dos procedimentos e registros adequados, e que serão realizadas em cada um dos equipamentos existentes nas instalações dos edifícios Sede e Anexo do TCE/PR.

Deverá manter registros adequados e que devem ser realizados em cada um dos equipamentos existentes nas instalações dos edifícios Sede e Anexo do TCE/PR.

Para recuperação geral de sistema com adaptação, que envolva novo projeto de implantação de peças e sistemas eletrônicos, mecânicos, elétricos, configuração de software do sistema operacional, instalação de hardware, controladores, variadores de frequência, infraestrutura completa e que seja diferente do sistema atual, a CONTRATADA poderá fornecer os serviços de mão de obra mediante envio de orçamento para aprovação do CONTRATANTE.

Equipamentos do TCE/PR:

Edifício Sede:

MARCA	MODELO	UNIDADE
HITACHI	KPI100A3P	CAIXA DE VENTILAÇÃO
WESTAFLEX	VENTOKIT150	EXAUSTOR
HITACHI	KPI100A3P	RECUPERADOR DE CALOR
LIBERT EMERSON	HCE-33	UNIDADE CONDENSADORA
HITACHI	RCI3,0FSN	EVAPORADORA CASSETE
HITACHI	RCI2,5FN	EVAPORADORA CASSETE
HITACHI	RCI1,5FSN	EVAPORADORA CASSETE

HITACHI	RCI2,5FSNB1	EVAPORADORA CASSETE
HITACHI	RCI1,5FSNB1	EVAPORADORA CASSETE
HITACHI	RCI3,0FSNB1	EVAPORADORA CASSETE
HITACHI	RCI2,0FSNB1	EVAPORADORA CASSETE
LG	CRNU12GTRB4	EVAPORADORA CASSETE
LG	CRNU42GM2A4+FILTRO G4	BUILT-IN MP
LG	PRHR063	HR UNIT 6 WAY
LG	PRHR043	HR UNIT 4 WAY
SICFLUX	MEGA 25	EXAUSTOR COMPACTO AXIAL
HITACHI	RAS18FSN	CONDENSADORA SET-FREE
HITACHI	RAS10FSN	CONDENSADORA SET-FREE
HITACHI	CA1220C 220V	CORTINA DE AR
SPRINGER	9000 BTU	SPLIT
SPRINGER	12000BTU	SPLIT
CARRIER	30000 BTU	CONDENSADORA
SPRINGER	18000 BTU	SPLIT
OTAM	TSA5R-1,12CV	VENTILADOR/EXAUSTOR
TRIFILSUL	SIS355-2CV	VENTILADOR/EXAUSTOR

Edifício Anexo

MARCA	MODELO	UNIDADE
LG	ARUN96GB8A4	EVAP. BUILT-IN
SICFLUX	MAXX315	EXAUST. AXIAL EM LINHA
SICFLUX	FILBOX RED 355	CAIXA DE FILTRAGEM
LG	ARUM240BTE5	COND. MULTI V5 SUPER
LG	ARUM200BTE5	COND. MULTI V5 SUPER
LG	ARUM220BTE5	COND. MULTI V5 SUPER
LG	ARNU76GB8A4	EVAP. BUILT-IN
LG	ARNU24GTSC4	CASSETE 2 VIAS
LG	ARNU09GTRB4	CASSETE 4 VIAS
HITACHI	RAS10FN	CONDENSADORA SET FREE
HITACHI	RCI1,5FSN3E	CASSETE 4 VIAS
HITACHI	RPK2,0FSN2M	EVAP. HI-WALL
HITACHI	RCI2,5FSN3E	CASSETE 4 VIAS

6.14. Totalizando 733 máquinas, os equipamentos supracitados, são para fins de referência de proposta, apresentando os modelos existentes, sendo necessário o devido credenciamento com os fabricantes, principalmente para fins de manutenção de equipamentos em garantia vigente (LG).

6.15. Será necessário comprovação de credenciamento com fabricante solicitado.

6.16. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critério de Aceitação e Recebimento do Serviço

O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto na Instrução de Serviço n. 181, de 30 de julho de 2024, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na seguinte forma:

O recebimento será feito provisoriamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento dos bens e demais documentações, para efeito de posterior verificação de conformidade dos requisitos constantes deste Termo de Referência; e

O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

A verificação de conformidade dos resultados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização.

Na hipótese de a verificação de conformidade para emissão do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, os bens poderão ser corrigidos e/ou substituídos, às custas da CONTRATADA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de emissão da notificação da inconformidade feita pela equipe de fiscalização do contrato.

Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência de seu término.

À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente ficará sobrestado até o saneamento necessário.

Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados no prazo fixado acima, o gestor do contrato irá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para o CONTRATANTE.

A recusa do objeto deverá ser emanada por meio da emissão do Termo de Recusa, constando as desconformidades e procederá com a indicação das penalidades cabíveis.

Os recebimentos provisórios e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Adequação

A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo serviço, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual.

A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio da avaliação dos serviços entregues pela CONTRATADA e seu atendimento a todos os requisitos deste Termo de Referência, pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando as ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços entregues.

A avaliação dos bens será realizada utilizando a Lista de Verificação dos Requisitos que deve ser entregue pela CONTRATADA, além da verificação de cada requisito constante neste Termo de Referência.

Os Itens serão testados por meio de energização, execução do sistema operacional, conexão em rede e verificação do funcionamento de seus componentes.

Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência para averiguar sua veracidade e conformidade.

A equipe de fiscalização, caso identifique que os bens não atendem a todas as especificações deste Termo de Referência, deverá informar ao preposto as inconformidades em até 9 (nove) dias uteis, contados da entrega do bem.

A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço.

A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Requisitos de habilitação

8.2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 66, 68 e 70 da Lei nº 14.133/21.

9. ASPECTOS CONTRATUAIS

9.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva

9.1.1. É **vedada a subcontratação, total ou parcial**, do objeto contratado, nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021. A execução das atividades previstas neste Termo de Referência deverá ser realizada **exclusivamente pela empresa contratada**, que deverá dispor de estrutura, equipe e capacidade técnica próprias para o cumprimento integral das obrigações assumidas, salvo os serviços do item 6.8.

9.1.2. Da mesma forma, é **proibida a alteração subjetiva do contrato**, ou seja, a substituição da empresa contratada por terceiros.

9.1.3. Essas vedações têm como objetivo **assegurar a continuidade, a responsabilidade direta e a rastreabilidade da execução do contrato**, bem como preservar a integridade da proposta vencedora do certame e garantir a conformidade com os critérios de habilitação e julgamento que fundamentaram a contratação.

9.2. Obrigações do CONTRATANTE

9.2.1. Designar responsáveis para a gestão e fiscalização do objeto contratual.

9.2.2. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato.

9.2.3. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência/informações, registrando as inconsistências porventura existentes.

9.2.4. Dirimir eventuais dúvidas e prestar todos os esclarecimentos à CONTRATADA necessários à execução contratual.

9.2.5. Esclarecer à CONTRATADA como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.

9.2.6. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2.7. Permitir o acesso de representantes, prepostos e/ou empregados da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE mediante a comunicação e autorização prévias.

9.2.7.1. Esse acesso se dará sob acompanhamento de colaborador designado pelo CONTRATANTE e deverá observar as normas de segurança institucional.

9.2.8. Conferir e validar toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões exigidos.

9.2.9. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

9.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.2.11. Promover, se necessário, reuniões (inicial e/ou outras) devidamente registradas em ATA, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.

9.2.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor correspondente à prestação do serviço de acordo com as condições e prazo, ante ateste das notas fiscais, conforme estabelecido neste Termo de Referência

9.2.13. Emitir Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte e manter atualizado o sistema do E-Social;

9.2.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9.2.15. Observar as determinações constantes da Lei nº 11.788/2008 e de outras que a venham substituir;

9.3. Obrigações da CONTRATADA

9.3.1. Realizar os serviços de acordo com as especificações, prazos e local constantes deste Termo de Referência e da sua proposta.

9.3.2. Apresentar comprovação de cursos técnicos para os profissionais mecânicos e ou eletricitas, necessário formação e comprovação técnica do profissional engenheiro detentor da ART, bem como credenciamento da empresa frente os principais fabricantes de equipamentos que o prédio dispor como a LG.

9.3.3. Manter seu registro no CREA, assim como dos seus profissionais, responsáveis técnicos pela prestação do serviço;

9.3.4. Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART sobre os serviços prestados perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA/PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato;

9.3.5. Utilizar, nos serviços de manutenção corretiva, peças e componentes originais do fabricante ou, no caso de impossibilidade, de padrão equivalente;

9.3.6. Remover o equipamento defeituoso, nos casos em que o conserto não puder ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, mediante autorização desta, ficando a expensas da CONTRATADA o ônus envolvido com a remoção e o transporte;

9.3.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessário, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

9.3.8. Oferecer aos profissionais que executarão a instalação dos equipamentos, material de trabalho em perfeitas condições;

9.3.9. Registrar, imediatamente, todas as solicitações de assistência técnica, fornecendo o número do protocolo para acompanhamento e controle;

9.3.10. Fornecer uniforme e crachá aos seus empregados, orientando-os no sentido de usá-los quando estiverem prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE;

- 9.3.11.** Responsabilizar-se pelo transporte de pessoas, materiais, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pela realização de ensaios e testes que julgar convenientes;
- 9.3.12.** Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, relatório contendo a descrição das atividades de manutenção corretiva e preventiva realizadas;
- 9.3.13.** Corrigir os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.3.14.** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que seus empregados causarem ao TCE/PR ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão dolosa ou culposa, devendo proceder imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.3.15.** Providenciar o atendimento médico aos seus empregados, por motivo de acidente ou mal súbito ocorrido nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.3.16.** Solicitar por escrito, à CONTRATANTE, esclarecimentos acerca de quaisquer dúvidas referente à execução do Contrato;
- 9.3.17.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.3.18.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
- 9.3.19.** Os empregados que prestarão os serviços deverão ser capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 9.3.20.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação;
- 9.3.21.** Prestar ao Fiscal do Contrato as informações que forem solicitadas, devendo prestar orientação e treinamento para o uso de todos os equipamentos;
- 9.3.22.** Preservar e zelar o Patrimônio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- 9.3.23.** Conhecer todas as instalações da Unidade na qual o serviço será prestado;
- 9.3.24.** Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
- 9.3.25.** Efetuar os testes de segurança necessários ao instalar os equipamentos;

9.3.26. Substituir qualquer prestador de serviço, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná vedado o retorno dos mesmos às dependências do CONTRATANTE;

9.3.27. Observar as Normas de Segurança do Trabalho;

9.3.28. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, ou com reposição de bem similar ou superior, nas mesmas especificações, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná reserva-se o direito de multar o CONTRATADO pelo dobro do valor aferido no dano, sem prejuízo de poder denunciar o CONTRATADO, de pleno direito;

9.3.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

9.3.30. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

9.3.31. Cumprir as normas e regulamentos internos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

9.3.32. Comunicar ao Fiscal do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

9.3.33. Realizar o pagamento de taxas, impostos, seguros, leis sociais e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução das obras ou serviços, inclusive aqueles referentes ao licenciamento ambiental;

9.3.34. Comunicar, por escrito, ao Contratante quaisquer erros ou incoerências verificadas nas especificações, não sendo, a eventual existência de falhas, razão para execução incorreta de serviços de qualquer natureza ou a não execução dos serviços;

9.3.35. Utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessárias à boa execução do serviço e empregar os métodos de trabalho mais eficientes e seguros.

9.3.36. A contratada deverá emitir Nota Fiscal de Prestação de Serviços (NFS-e) sobre o valor da intermediação (taxa de administração), devendo destacar no campo do Imposto de Renda (IR) o percentual aplicável ao valor total da Nota, em atendimento às Instruções Normativas RFB nº 2145/2023 e nº 1234/2012 (Anexo I) ou norma que vier a substituí-las.

9.4. Procedimentos para pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, em conta bancária da empresa, após o recebimento definitivo, devendo ser protocolado o respectivo requerimento perante a Diretoria de Protocolo do Tribunal de Contas, juntando a Nota Fiscal/Fatura preenchida sem rasuras, a ser certificada pela Diretoria Administrativa – DA, a quem competirá a fiscalização do objeto do presente Contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos e neste Contrato.

9.4.2. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

9.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota discal/fatura os documentos a seguir referentes à regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os critérios tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os critérios tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 8.212/1991, bem como às contribuições instituídas a título de substituição, e Às contribuições devidas, por lei, a terceiros.

9.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.4.6. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da CONTRATADA, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452 de 1º de maio de 1943.

9.4.9. O TCE/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

9.4.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TCE/PR.

9.4.11. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo TCE/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios

N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

9.4.12. Na hipótese de irregularidade fiscal, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e rescisão da contratação.

9.4.13. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

9.4.14. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos recorrentes da contratação.

9.4.15. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

9.5. Vigência

9.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da data de início da prestação do serviço, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Obrigações Pertinentes à LGPD

9.6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.6.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9.7. Reajuste

9.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

9.8. Dotação Orçamentária

9.8.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos do Orçamento Próprio do TCE/PR, distribuídos nas seguintes dotações:

9.8.2. Os valores referentes à Taxa de Administração, ao pagamento da bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte dos estagiários serão pagos conforme as dotações orçamentárias específicas disponíveis, as quais poderão ser ajustadas ou alteradas por atos administrativos internos, sem necessidade de aditamento contratual, desde que não impliquem mudança no objeto contratual ou nos valores globais contratados.

9.9. Garantia de execução contratual

9.9.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021:

9.10. Rescisão contratual

9.10.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

9.11. Sanções administrativas

9.11.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

9.11.1.1. advertência;

9.11.1.2. multa;

9.11.1.3. rescisão contratual;

9.11.1.4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCEPR;

9.11.1.5. declaração de inidoneidade; e

9.11.1.6. descredenciamento do sistema de registro cadastral.

9.11.1.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

9.11.1.8. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

9.11.1.9. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

9.11.1.10. M1 = multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total da taxa de administração por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

9.11.1.11. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da taxa de administração por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

9.11.1.12. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total da taxa de administração por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

9.11.1.13. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

9.11.1.14. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total da taxa de administração por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

9.11.1.15. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total da taxa de administração.

O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Atraso injustificado nos serviços		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
3	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
5	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
9	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
10	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato						1ª vez
11	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
12	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
13	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

9.11.2. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

9.11.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

9.11.4. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

9.11.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da taxa de administração, fica facultado ao CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato.

9.11.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

9.11.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

9.11.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

9.11.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.11.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

Curitiba, data e hora da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente.

FILIPPE DIOGENES DE QUADROS

Auditor de Controle Externo

Matrícula nº 52.626-6

Documento assinado digitalmente.

DYEGO BERTOLDI AURELIANO

Supervisor de Engenharia e Arquitetura

Matrícula nº 51.485-3

Documento assinado digitalmente.

RAFAEL EISFELD SANTOS

Diretor Administrativo

Matrícula nº 51.759-3