PROTOCOLO: 15.413.079-9

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados em cronograma elaborado pela CONTRATADA, posteriormente aprovado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.3. Os serviços serão realizados na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Londrina, sita à Av. Bandeirantes, 263 - Vila Ipiranga.

1.2. Detalhamento do objeto

1.2.1. A pretendida contratação abrange, especificamente, a atuação técnica na realização de serviços preventivos e corretivos, com troca de peças e fornecimento de materiais de consumo e peças quando houver necessidade.

1.2.1.1. Entende-se por **serviço preventivo** aquele realizado com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, de acordo com a legislação pertinente;

1.2.1.2. Entende-se por **serviço corretivo** aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e/ou componentes que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de ar condicionado.

1.2.2. As manutenções serão realizadas em dias úteis e em horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 31
Mov. 2

1.2.3. A CONTRATADA, em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, deverá apresentar um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC (conforme Lei 13.589 de 4 jan. 2018), inclusive com a indicação das periodicidades de acordo com as necessidade e características da sede dentro das recomendações da NBR 13971:2014, Lei Federal nº 13589/2018, Portaria do MS nº 3523/1998 e a Resolução nº 09/2003, referente à manutenção preventiva dos condicionadores de ar listados no item 1.3, e submeter cronograma à aprovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2.3.1. A CONTRATADA, na elaboração do cronograma, deverá atentar-se a que as manutenções preventivas deverão ocorrer em intervalos não superiores a 90 dias, durante a vigência do contrato.

1.2.3.2. Na hipótese da data estipulada no cronograma ou data limite para realização da manutenção programada (90° dia) ocorrer em data que não houver expediente, será a manutenção postergada para o próximo dia útil.

1.2.4. A contratação deverá abranger o fornecimento/substituição de peças e partes, sempre que necessário. As peças eventualmente fornecidas/substituídas devem ser novas e originais ou comprovadamente recomendadas pelo fabricante.

1.2.4.1. Sempre que houver a necessidade de fornecimento de peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio para aprovação da CONTRATANTE, contendo relatório detalhado com especificações do componente e razões da necessidade de sua substituição.

1.2.4.2. Caberá à CONTRATANTE optar pelo fornecimento ou não da peça pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE se responsabilize pelo fornecimento da peça, caberá ainda à CONTRATADA, nos termos deste contrato, o fornecimento da mão de obra necessária à sua instalação, com os materiais de consumo necessários, e normalização do funcionamento dos equipamentos.

1.2.5. A contratação deverá abranger o fornecimento dos materiais de consumo necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes.

1.2.6. A contratação deverá levar em conta o número de equipamentos de ar condicionado instalado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.7. A contratação deverá levar em conta as condições de uso dos equipamentos de ar condicionado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.8. Todos os serviços devem ter garantia mínima de 90 dias.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

1.3. Dos equipamentos a serem manutenidos

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
01	Elgin	Split Eco HWFI24B2IA	24.000 BTU/H
02	Elgin	Split Piso Teto PEFI60B2NC / OUFE60B3NA	60.000 BTU/H
45	Consul	CCB07DB	7.500 BTU/H

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Manutenção preventiva:

2.1.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de limpeza, verificações, ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

2.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados periodicamente, com frequência trimestral, de acordo com o cronograma aprovado, para cada um dos aparelhos de ar condicionado de propriedade da Instituição, instalados nas localidades informadas no item 1.1.3.

2.1.3. Após cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado pelo servidor designado da sede para acompanhamento da execução dos serviços.

2.1.4. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um laudo de defeitos em cada um dos aparelhos que enseje a execução de manutenção corretiva. O laudo deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Não havendo defeitos, a CONTRATADA deverá emitir laudo negativo de defeitos.

2.1.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do Contrato.

2.1.6. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais de consumo e limpeza, equipamentos (multímetros, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 33
Mov. 2

2.1.7. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, 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 de vedação, material de soldagem, parafusos, arruelas, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

2.1.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fluídos e gás refrigerante.

OBSERVAÇÃO: Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

2.1.9. Não será objeto de ressarcimento a execução de qualquer serviço, instalação ou substituição de peça realizada sem autorização formal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.1.10. Os serviços de manutenção preventiva, na ausência de orientação expressa das fabricantes de cada um dos equipamentos, compreendem (aplica-se subsidiariamente o disposto na Portaria MS nº 3.523/98):

2.1.10.1. Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
2.1.10.2. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
2.1.10.3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
2.1.10.4. Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e não contém bolor);
2.1.10.5. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
2.1.10.6. Limpar o elemento filtrante;
2.1.10.7. Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
2.1.10.8. Limpar o gabinete do condicionador;
2.1.10.9. Limpeza dos ventiladores;
2.1.10.10. Verificação/correção de ruídos e/ou vibrações anormais;

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

2.1.10.11. Verificação conexões de alimentação;
2.1.10.12. Medir amperagem, tensão e temperaturas;
2.1.10.13. Verificar bornes e conexões;
2.1.10.14. Remoção da frente plástica para limpeza;
2.1.10.15. Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
2.1.10.16. Verificação do funcionamento da chave seletora;
2.1.10.17. Verificação do funcionamento do termostato;
2.1.10.18. Verificação do estado da frente plástica;
2.1.10.19. Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
2.1.10.20. Inspeção visual interna e externa;
2.1.10.21. Verificação do nível de gás e colocação, caso abaixo;
2.1.10.22. Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
2.1.10.23. Verificação do fluxo de gás refrigerante;
2.1.10.24. Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
2.1.10.25. Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
2.1.10.26. Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
2.1.10.27. Verificação de fixação dos compressores;
2.1.10.28. Verificação de aquecimento excessivo em conexões elétricas;
2.1.10.29. Revisão do painel elétrico, verificar fiação, barramentos e sistema de aterramento.
2.1.10.30. Medição das amperagens dos compressores e ventiladores;
2.1.10.31. Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada);
2.1.10.32. Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva;
2.1.10.33. Lubrificação de partes móveis, sujeitas a desgaste e a demais que se fizerem necessárias;
2.1.10.34. Montagens e teste geral de funcionamento.
2.1.10.35. Identificar equipamento e registrar a validade do período de calibração/revisão do equipamento, por meio de etiqueta, selo ou certificado.

2.2. Manutenção corretiva:

2.2.1. A manutenção corretiva deverá ser sempre executada sob demanda da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.2.2. A empresa contratada deverá possuir canal de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone ou correio eletrônico e confirmação por correio eletrônico.

2.2.3. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos, a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

2.2.4. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva dos equipamentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação da unidade requisitante, solucionando o problema em até 5 (cinco) dias úteis.

2.2.5. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), bem como orçamento detalhado para aprovação da CONTRATANTE, contendo os seguintes itens:

2.2.5.1. Identificar o equipamento defeituoso pelo número de patrimônio ou número de série, local de instalação, marca e modelo, capacidade em BTUS;
2.2.5.2. Relato do problema ocorrido;
2.2.5.3. Especificação completa das peças a serem substituídas;
2.2.5.4. Preço unitário e global das peças;
2.2.5.5. Prazo de validade do orçamento, não inferior a trinta (30) dias;
2.2.5.6. Garantia da peça, não inferior a doze (12) meses;
2.2.5.7. Data do início e término da manutenção;
2.2.5.8. Identificação do técnico que realizou os serviços;
2.2.5.9. Visto do Coordenador/Supervisor da sede de instalação do equipamento defeituoso.

2.2.6. Excepcionalmente, quando for inviável o reparo no local, deverá a CONTRATADA remover equipamentos, peças ou acessórios para o seu laboratório, desinstalando, embalando, transportando, e reinstalando por sua conta e risco, mediante AUTORIZAÇÃO ESCRITA fornecida pela Defensoria Pública do Estado do Paraná e sem custos adicionais pelos serviços e/ou deslocamento. A partir do momento da desinstalação até a reinstalação, a empresa contratada será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados. O intervalo entre a desinstalação e reinstalação não deverá ser superior a 5 dias úteis.

2.2.7. Considerar-se-ão peças substituíveis, passíveis de orçamento, os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controles remotos, placas eletrônicas, displays, componentes estruturais e demais materiais não abrangidos pelos itens 2.1.7 e 2.1.8.

2.2.8. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie o fornecimento, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

2.2.9. Nos casos em que a CONTRATANTE se responsabilizar pelo fornecimento das peças, o prazo de que trata o item 2.2.4 somente começará a contar da data de entrega da peça/material à CONTRATADA.

2.2.10. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 2.2.6, independente de quem as tenha fornecido, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição do valor do Contrato.

2.2.11. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao servidor da sede designado para acompanhamento da execução dos serviços.

OBSERVAÇÕES

1. O laudo fornecido à Defensoria Pública servirá como base para eventual aquisição de materiais e peças de reposição. A CONTRATADA será inteiramente responsável no caso de indicar a necessidade de substituição de peças equivocadas ou desnecessárias, cabendo o ressarcimento para a CONTRATANTE de todo material adquirido equivocadamente.

2. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais, sujeitos a análise e aprovação da Defensoria;

3. Somente serão pagos pela CONTRATANTE os valores referentes à aquisição das peças substituídas (que forem previamente aprovadas), ficando claro que os serviços decorrentes da substituição de peças não terão custo adicional, posto que integram o objeto da contratação;

4. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema com o equipamento tenha sido originado por problemas elétricos na instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo tais problemas. Este relatório deverá ser conclusivo e informar claramente as causas do problema, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros;

3. DAS COTAÇÕES

3.1. Os proponentes deverão realizar visita técnica ao local para, tendo conhecimento das instalações, terem condições de apresentar cotação.

3.2. Por ocasião da visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria (Anexo I), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.3. As cotações deverão ser apresentadas junto a cópia do Termo de Vistoria.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 37
Mov. 2

3.4. O Termo de Vistoria é exigido para habilitação da empresa.

3.5. O Termo de Vistoria realizado na fase de cotação servirá como documento de habilitação em eventual Licitação.

3.6. A visita deverá ser agendada junto ao Servidor, designado pelo Defensor Público Coordenador da Sede, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

3.7. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo abaixo:

Item	Serviço	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
1	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado da Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Londrina	R$ ...	R$ ...

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;
c) Ministério da Saúde;
d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
e) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando a preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
f) Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização;
g) Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;
h) Resolução RE 09/2003 da ANVISA.

4.2. O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas iguais, exceto quando envolver o fornecimento de peças para reposição, nos termos do item 2.2.

4.3. A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

4.4. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado; materiais (estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros), equipamentos (medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.5. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel;

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;

4.8. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.

4.9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

4.11. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

4.12. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.

5. PREÇO

5.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 39
Mov. 2

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO

6.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o documento de cobrança dos serviços prestados acompanhada das certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários federais, estaduais e municiais e de FGTS.

6.2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item.

6.2.1. Caso alguma das certidões 6.1 tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou o Departamento Financeiro, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

6.2.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de pagamento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do fornecedor, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

6.4. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.4.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

6.5. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

6.6. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado –

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI (artigo 114 da Lei Estadual n° 15.608/07.

6.6.1. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;

6.6.2. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

6.6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

6.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

6.6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

6.6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

6.6.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

6.6.8. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

6.7. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3°, incisos II e III, da Lei Estadual n° 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 41
Mov. 2

6.7.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual n° 15.608/07.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP n° 11/2015[1].

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se ao presente termo as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

9.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Em 07 de maio de 2019.

GUNTHER FURTADO
Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

THIAGO DE CARVALHO PAULA
Departamento de Compras e Aquisições

[1] http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA

Eu, _____,
portador do CPF _____, representante da empresa _____,
CNPJ, _____ compareci na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no município de _____, no dia ____ de _____ de 2019, e vistoriei o imóvel com o intuito de elaborar a cotação para o processo de contratação de serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado.

_____

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

Nome:

Rg:

_____

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

Nome:

Rg:

Inserido ao protocolo **15.413.079-9** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:54.

PROTOCOLO: 15.480.157-0

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados em cronograma elaborado pela CONTRATADA, posteriormente aprovado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.3. Os serviços serão realizados na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Guarapuava, sita à Avenida Manoel Ribas, nº 2537 - Centro.

1.2. Detalhamento do objeto

1.2.1. A pretendida contratação abrange, especificamente, a atuação técnica na realização de serviços preventivos e corretivos, com troca de peças e fornecimento de materiais de consumo e peças quando houver necessidade.

1.2.1.1. Entende-se por **serviço preventivo** aquele realizado com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, de acordo com a legislação pertinente;

1.2.1.2. Entende-se por **serviço corretivo** aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e/ou componentes que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de ar condicionado.

1.2.2. As manutenções serão realizadas em dias úteis e em horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 17
Mov. 2

1.2.3. A CONTRATADA, em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, deverá apresentar um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC (conforme Lei 13.589 de 4 jan. 2018), inclusive com a indicação das periodicidades de acordo com as necessidade e características da sede dentro das recomendações da NBR 13971:2014, Lei Federal nº 13589/2018, Portaria do MS nº 3523/1998 e a Resolução nº 09/2003, referente à manutenção preventiva dos condicionadores de ar listados no item 1.3, e submeter cronograma à aprovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2.3.1. A CONTRATADA, na elaboração do cronograma, deverá atentar-se a que as manutenções preventivas deverão ocorrer em intervalos não superiores a 90 dias, durante a vigência do contrato.

1.2.3.2. Na hipótese da data estipulada no cronograma ou data limite para realização da manutenção programada (90° dia) ocorrer em data que não houver expediente, será a manutenção postergada para o próximo dia útil.

1.2.4. A contratação deverá abranger o fornecimento/substituição de peças e partes, sempre que necessário. As peças eventualmente fornecidas/substituídas devem ser novas e originais ou comprovadamente recomendadas pelo fabricante.

1.2.4.1. Sempre que houver a necessidade de fornecimento de peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio para aprovação da CONTRATANTE, contendo relatório detalhado com especificações do componente e razões da necessidade de sua substituição.

1.2.4.2. Caberá à CONTRATANTE optar pelo fornecimento ou não da peça pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE se responsabilize pelo fornecimento da peça, caberá ainda à CONTRATADA, nos termos deste contrato, o fornecimento da mão de obra necessária à sua instalação, com os materiais de consumo necessários, e normalização do funcionamento dos equipamentos.

1.2.5. A contratação deverá abranger o fornecimento dos materiais de consumo necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes.

1.2.6. A contratação deverá levar em conta o número de equipamentos de ar condicionado instalado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.7. A contratação deverá levar em conta as condições de uso dos equipamentos de ar condicionado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.8. Todos os serviços devem ter garantia mínima de 90 dias.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

1.3. Dos equipamentos a serem manutenidos

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
13	Midea	Split 42MDQA07M5	7.500 BTU/H
01	Electrolux	Split RG01/BGEF-ELBR	18.000 BTU/H
01	Consul	Air Master	10.000 BTU/H

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Manutenção preventiva:

2.1.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de limpeza, verificações, ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

2.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados periodicamente, com frequência trimestral, de acordo com o cronograma aprovado, para cada um dos aparelhos de ar condicionado de propriedade da Instituição, instalados nas localidades informadas no item 1.1.3.

2.1.3. Após cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado pelo servidor designado da sede para acompanhamento da execução dos serviços.

2.1.4. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um laudo de defeitos em cada um dos aparelhos que enseje a execução de manutenção corretiva. O laudo deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Não havendo defeitos, a CONTRATADA deverá emitir laudo negativo de defeitos.

2.1.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do Contrato.

2.1.6. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais de consumo e limpeza, equipamentos (multímetros, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 19
Mov. 2

2.1.7. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, 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 de vedação, material de soldagem, parafusos, arruelas, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

2.1.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fluídos e gás refrigerante.

OBSERVAÇÃO: Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

2.1.9. Não será objeto de ressarcimento a execução de qualquer serviço, instalação ou substituição de peça realizada sem autorização formal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.1.10. Os serviços de manutenção preventiva, na ausência de orientação expressa das fabricantes de cada um dos equipamentos, compreendem (aplica-se subsidiariamente o disposto na Portaria MS nº 3.523/98):

2.1.10.1. Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
2.1.10.2. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
2.1.10.3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
2.1.10.4. Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e não contém bolor);
2.1.10.5. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
2.1.10.6. Limpar o elemento filtrante;
2.1.10.7. Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
2.1.10.8. Limpar o gabinete do condicionador;
2.1.10.9. Limpeza dos ventiladores;
2.1.10.10. Verificação/correção de ruídos e/ou vibrações anormais;

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

2.1.10.11. Verificação conexões de alimentação;
2.1.10.12. Medir amperagem, tensão e temperaturas;
2.1.10.13. Verificar bornes e conexões;
2.1.10.14. Remoção da frente plástica para limpeza;
2.1.10.15. Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
2.1.10.16. Verificação do funcionamento da chave seletora;
2.1.10.17. Verificação do funcionamento do termostato;
2.1.10.18. Verificação do estado da frente plástica;
2.1.10.19. Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
2.1.10.20. Inspeção visual interna e externa;
2.1.10.21. Verificação do nível de gás e colocação, caso abaixo;
2.1.10.22. Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
2.1.10.23. Verificação do fluxo de gás refrigerante;
2.1.10.24. Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
2.1.10.25. Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
2.1.10.26. Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
2.1.10.27. Verificação de fixação dos compressores;
2.1.10.28. Verificação de aquecimento excessivo em conexões elétricas;
2.1.10.29. Revisão do painel elétrico, verificar fiação, barramentos e sistema de aterramento.
2.1.10.30. Medição das amperagens dos compressores e ventiladores;
2.1.10.31. Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada);
2.1.10.32. Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva;
2.1.10.33. Lubrificação de partes móveis, sujeitas a desgaste e a demais que se fizerem necessárias;
2.1.10.34. Montagens e teste geral de funcionamento.
2.1.10.35. Identificar equipamento e registrar a validade do período de calibração/revisão do equipamento, por meio de etiqueta, selo ou certificado.

2.2. Manutenção corretiva:

2.2.1. A manutenção corretiva deverá ser sempre executada sob demanda da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.2.2. A empresa contratada deverá possuir canal de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone ou correio eletrônico e confirmação por correio eletrônico.

2.2.3. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos, a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

2.2.4. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva dos equipamentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação da unidade requisitante, solucionando o problema em até 5 (cinco) dias úteis.

2.2.5. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), bem como orçamento detalhado para aprovação da CONTRATANTE, contendo os seguintes itens:

2.2.5.1. Identificar o equipamento defeituoso pelo número de patrimônio ou número de série, local de instalação, marca e modelo, capacidade em BTUS;
2.2.5.2. Relato do problema ocorrido;
2.2.5.3. Especificação completa das peças a serem substituídas;
2.2.5.4. Preço unitário e global das peças;
2.2.5.5. Prazo de validade do orçamento, não inferior a trinta (30) dias;
2.2.5.6. Garantia da peça, não inferior a doze (12) meses;
2.2.5.7. Data do início e término da manutenção;
2.2.5.8. Identificação do técnico que realizou os serviços;
2.2.5.9. Visto do Coordenador/Supervisor da sede de instalação do equipamento defeituoso.

2.2.6. Excepcionalmente, quando for inviável o reparo no local, deverá a CONTRATADA remover equipamentos, peças ou acessórios para o seu laboratório, desinstalando, embalando, transportando, e reinstalando por sua conta e risco, mediante AUTORIZAÇÃO ESCRITA fornecida pela Defensoria Pública do Estado do Paraná e sem custos adicionais pelos serviços e/ou deslocamento. A partir do momento da desinstalação até a reinstalação, a empresa contratada será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados. O intervalo entre a desinstalação e reinstalação não deverá ser superior a 5 dias úteis.

2.2.7. Considerar-se-ão peças substituíveis, passíveis de orçamento, os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controles remotos, placas eletrônicas, displays, componentes estruturais e demais materiais não abrangidos pelos itens 2.1.7 e 2.1.8.

2.2.8. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie o fornecimento, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

2.2.9. Nos casos em que a CONTRATANTE se responsabilizar pelo fornecimento das peças, o prazo de que trata o item 2.2.4 somente começará a contar da data de entrega da peça/material à CONTRATADA.

2.2.10. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 2.2.6, independente de quem as tenha fornecido, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição do valor do Contrato.

2.2.11. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao servidor da sede designado para acompanhamento da execução dos serviços.

OBSERVAÇÕES

1. O laudo fornecido à Defensoria Pública servirá como base para eventual aquisição de materiais e peças de reposição. A CONTRATADA será inteiramente responsável no caso de indicar a necessidade de substituição de peças equivocadas ou desnecessárias, cabendo o ressarcimento para a CONTRATANTE de todo material adquirido equivocadamente.

2. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais, sujeitos a análise e aprovação da Defensoria;

3. Somente serão pagos pela CONTRATANTE os valores referentes à aquisição das peças substituídas (que forem previamente aprovadas), ficando claro que os serviços decorrentes da substituição de peças não terão custo adicional, posto que integram o objeto da contratação;

4. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema com o equipamento tenha sido originado por problemas elétricos na instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo tais problemas. Este relatório deverá ser conclusivo e informar claramente as causas do problema, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros;

3. DAS COTAÇÕES

3.1. Os proponentes deverão realizar visita técnica ao local para, tendo conhecimento das instalações, terem condições de apresentar cotação.

3.2. Por ocasião da visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria (Anexo I), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.3. As cotações deverão ser apresentadas junto a cópia do Termo de Vistoria.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

3.4. O Termo de Vistoria é exigido para habilitação da empresa.

3.5. O Termo de Vistoria realizado na fase de cotação servirá como documento de habilitação em eventual Licitação.

3.6. A visita deverá ser agendada junto ao Servidor, designado pelo Defensor Público Coordenador da Sede, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

3.7. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo abaixo:

Item	Serviço	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
1	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado da Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Guarapuava	R$ ...	R$ ...

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;
c) Ministério da Saúde;
d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
e) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando a preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
f) Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização;
g) Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;
h) Resolução RE 09/2003 da ANVISA.

4.2. O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas iguais, exceto quando envolver o fornecimento de peças para reposição, nos termos do item 2.2.

4.3. A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

4.4. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado; materiais (estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros), equipamentos (medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.5. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel;

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;

4.8. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.

4.9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

4.11. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

4.12. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.

5. PREÇO

5.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 25
Mov. 2

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO

6.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o documento de cobrança dos serviços prestados acompanhada das certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários federais, estaduais e municiais e de FGTS.

6.2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item.

6.2.1. Caso alguma das certidões 6.1 tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou o Departamento Financeiro, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

6.2.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de pagamento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do fornecedor, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

6.4. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.4.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

6.5. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

6.6. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado –

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI (artigo 114 da Lei Estadual n° 15.608/07.

6.6.1. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;

6.6.2. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

6.6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

6.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

6.6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

6.6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

6.6.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

6.6.8. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

6.7. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3°, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 27
Mov. 2

6.7.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual n° 15.608/07.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP n° 11/2015[1].

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se ao presente termo as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

9.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Em 07 de maio de 2019.

GUNTHER FURTADO
Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

THIAGO DE CARVALHO PAULA
Departamento de Compras e Aquisições

[1] http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA

Eu, _____,
portador do CPF _____, representante da empresa _____,
CNPJ, _____ compareci na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no município de _____, no dia ____ de _____ de 2019, e vistoriei o imóvel com o intuito de elaborar a cotação para o processo de contratação de serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado.

_____

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

Nome:

Rg:

_____

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

Nome:

Rg:

Inserido ao protocolo **15.480.157-0** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:57.

PROTOCOLO: 15.480.173-1

TERMO DE REFERÊNCIA PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado para as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizados em cronograma elaborado pela CONTRATADA, posteriormente aprovado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.3. Os serviços serão realizados na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Foz do Iguaçu, sita à Rua Antônio Raposo, 923, Centro.

1.2. Detalhamento do objeto

1.2.1. A pretendida contratação abrange, especificamente, a atuação técnica na realização de serviços preventivos e corretivos, com troca de peças e fornecimento de materiais de consumo e peças quando houver necessidade.

1.2.1.1. Entende-se por **serviço preventivo** aquele realizado com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, de acordo com a legislação pertinente;

1.2.1.2. Entende-se por **serviço corretivo** aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e/ou componentes que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos de ar condicionado.

1.2.2. As manutenções serão realizadas em dias úteis e em horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 17
Mov. 2

1.2.3. A CONTRATADA, em até 10 dias úteis após assinatura do contrato, deverá apresentar um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC (conforme Lei 13.589 de 4 jan. 2018), inclusive com a indicação das periodicidades de acordo com as necessidade e características da sede dentro das recomendações da NBR 13971:2014, Lei Federal nº 13589/2018, Portaria do MS nº 3523/1998 e a Resolução nº 09/2003, referente à manutenção preventiva dos condicionadores de ar listados no item 1.3, e submeter cronograma à aprovação da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2.3.1. A CONTRATADA, na elaboração do cronograma, deverá atentar-se a que as manutenções preventivas deverão ocorrer em intervalos não superiores a 90 dias, durante a vigência do contrato.

1.2.3.2. Na hipótese da data estipulada no cronograma ou data limite para realização da manutenção programada (90° dia) ocorrer em data que não houver expediente, será a manutenção postergada para o próximo dia útil.

1.2.4. A contratação deverá abranger o fornecimento/substituição de peças e partes, sempre que necessário. As peças eventualmente fornecidas/substituídas devem ser novas e originais ou comprovadamente recomendadas pelo fabricante.

1.2.4.1. Sempre que houver a necessidade de fornecimento de peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio para aprovação da CONTRATANTE, contendo relatório detalhado com especificações do componente e razões da necessidade de sua substituição.

1.2.4.2. Caberá à CONTRATANTE optar pelo fornecimento ou não da peça pela CONTRATADA. Caso a CONTRATANTE se responsabilize pelo fornecimento da peça, caberá ainda à CONTRATADA, nos termos deste contrato, o fornecimento da mão de obra necessária à sua instalação, com os materiais de consumo necessários, e normalização do funcionamento dos equipamentos.

1.2.5. A contratação deverá abranger o fornecimento dos materiais de consumo necessários à realização das manutenções preventiva e corretiva, observadas as recomendações dos fabricantes.

1.2.6. A contratação deverá levar em conta o número de equipamentos de ar condicionado instalado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.7. A contratação deverá levar em conta as condições de uso dos equipamentos de ar condicionado em cada uma das sedes relacionadas.

1.2.8. Todos os serviços devem ter garantia mínima de 90 dias.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

1.3. Dos equipamentos a serem manutenidos

Quantidade	Marca	Modelo	Capacidade
13	Midea	42MMCA07F5	7.000 BTU/H
01	Midea	42FNQA12S5	12.000 BTU/H

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Manutenção preventiva:

2.1.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de limpeza, verificações, ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

2.1.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser prestados periodicamente, com frequência trimestral, de acordo com o cronograma aprovado, para cada um dos aparelhos de ar condicionado de propriedade da Instituição, instalados nas localidades informadas no item 1.1.3.

2.1.3. Após cada manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado pelo servidor designado da sede para acompanhamento da execução dos serviços.

2.1.4. Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir um laudo de defeitos em cada um dos aparelhos que enseje a execução de manutenção corretiva. O laudo deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. Não havendo defeitos, a CONTRATADA deverá emitir laudo negativo de defeitos.

2.1.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do Contrato.

2.1.6. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais de consumo e limpeza, equipamentos (multímetros, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

2.1.7. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 19
Mov. 2

viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, 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 de vedação, material de soldagem, parafusos, arruelas, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

2.1.8. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fluídos e gás refrigerante.

OBSERVAÇÃO: Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

2.1.9. Não será objeto de ressarcimento a execução de qualquer serviço, instalação ou substituição de peça realizada sem autorização formal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.1.10. Os serviços de manutenção preventiva, na ausência de orientação expressa das fabricantes de cada um dos equipamentos, compreendem (aplica-se subsidiariamente o disposto na Portaria MS nº 3.523/98):

2.1.10.1. Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador;
2.1.10.2. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
2.1.10.3. Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
2.1.10.4. Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico (se está preservado e não contém bolor);
2.1.10.5. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
2.1.10.6. Limpar o elemento filtrante;
2.1.10.7. Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
2.1.10.8. Limpar o gabinete do condicionador;
2.1.10.9. Limpeza dos ventiladores;
2.1.10.10. Verificação/correção de ruídos e/ou vibrações anormais;
2.1.10.11. Verificação conexões de alimentação;
2.1.10.12. Medir amperagem, tensão e temperaturas;

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

2.1.10.13. Verificar bornes e conexões;
2.1.10.14. Remoção da frente plástica para limpeza;
2.1.10.15. Limpeza com escova da parte frontal do evaporador;
2.1.10.16. Verificação do funcionamento da chave seletora;
2.1.10.17. Verificação do funcionamento do termostato;
2.1.10.18. Verificação do estado da frente plástica;
2.1.10.19. Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura);
2.1.10.20. Inspeção visual interna e externa;
2.1.10.21. Verificação do nível de gás e colocação, caso abaixo;
2.1.10.22. Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão;
2.1.10.23. Verificação do fluxo de gás refrigerante;
2.1.10.24. Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador;
2.1.10.25. Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador;
2.1.10.26. Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico;
2.1.10.27. Verificação de fixação dos compressores;
2.1.10.28. Verificação de aquecimento excessivo em conexões elétricas;
2.1.10.29. Revisão do painel elétrico, verificar fiação, barramentos e sistema de aterramento.
2.1.10.30. Medição das amperagens dos compressores e ventiladores;
2.1.10.31. Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada);
2.1.10.32. Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva;
2.1.10.33. Lubrificação de partes móveis, sujeitas a desgaste e a demais que se fizerem necessárias;
2.1.10.34. Montagens e teste geral de funcionamento.
2.1.10.35. Identificar equipamento e registrar a validade do período de calibração/revisão do equipamento, por meio de etiqueta, selo ou certificado.

2.2. Manutenção corretiva:

2.2.1. A manutenção corretiva deverá ser sempre executada sob demanda da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente de cada uma das Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2.2.2. A empresa contratada deverá possuir canal de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone ou correio eletrônico e confirmação por correio eletrônico.

2.2.3. A manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos, a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento;

2.2.4. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção corretiva dos equipamentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da solicitação da unidade requisitante, solucionando o problema em até 5 (cinco) dias úteis.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

2.2.5. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar laudo descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), bem como orçamento detalhado para aprovação da CONTRATANTE, contendo os seguintes itens:

2.2.5.1. Identificar o equipamento defeituoso pelo número de patrimônio ou número de série, local de instalação, marca e modelo, capacidade em BTUS;
2.2.5.2. Relato do problema ocorrido;
2.2.5.3. Especificação completa das peças a serem substituídas;
2.2.5.4. Preço unitário e global das peças;
2.2.5.5. Prazo de validade do orçamento, não inferior a trinta (30) dias;
2.2.5.6. Garantia da peça, não inferior a doze (12) meses;
2.2.5.7. Data do início e término da manutenção;
2.2.5.8. Identificação do técnico que realizou os serviços;
2.2.5.9. Visto do Coordenador/Supervisor da sede de instalação do equipamento defeituoso.

2.2.6. Excepcionalmente, quando for inviável o reparo no local, deverá a CONTRATADA remover equipamentos, peças ou acessórios para o seu laboratório, desinstalando, embalando, transportando, e reinstalando por sua conta e risco, mediante AUTORIZAÇÃO ESCRITA fornecida pela Defensoria Pública do Estado do Paraná e sem custos adicionais pelos serviços e/ou deslocamento. A partir do momento da desinstalação até a reinstalação, a empresa contratada será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados. O intervalo entre a desinstalação e reinstalação não deverá ser superior a 5 dias úteis.

2.2.7. Considerar-se-ão peças substituíveis, passíveis de orçamento, os seguintes MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controles remotos, placas eletrônicas, displays, componentes estruturais e demais materiais não abrangidos pelos itens 2.1.7 e 2.1.8.

2.2.8. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie o fornecimento, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

2.2.9. Nos casos em que a CONTRATANTE se responsabilizar pelo fornecimento das peças, o prazo de que trata o item 2.2.4 somente começará a contar da data de entrega da peça/material à CONTRATADA.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

2.2.10. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 2.2.6, independente de quem as tenha fornecido, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição do valor do Contrato.

2.2.11. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao servidor da sede designado para acompanhamento da execução dos serviços.

OBSERVAÇÕES

1. O laudo fornecido à Defensoria Pública servirá como base para eventual aquisição de materiais e peças de reposição. A CONTRATADA será inteiramente responsável no caso de indicar a necessidade de substituição de peças equivocadas ou desnecessárias, cabendo o ressarcimento para a CONTRATANTE de todo material adquirido equivocadamente.

2. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais, sujeitos a análise e aprovação da Defensoria;

3. Somente serão pagos pela CONTRATANTE os valores referentes à aquisição das peças substituídas (que forem previamente aprovadas), ficando claro que os serviços decorrentes da substituição de peças não terão custo adicional, posto que integram o objeto da contratação;

4. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema com o equipamento tenha sido originado por problemas elétricos na instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo tais problemas. Este relatório deverá ser conclusivo e informar claramente as causas do problema, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros;

3. DAS COTAÇÕES

3.1. Os proponentes deverão realizar visita técnica ao local para, tendo conhecimento das instalações, terem condições de apresentar cotação.

3.2. Por ocasião da visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria (Anexo I), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

3.3. As cotações deverão ser apresentadas junto a cópia do Termo de Vistoria.

3.4. O Termo de Vistoria é exigido para habilitação da empresa.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 23
Mov. 2

3.5. O Termo de Vistoria realizado na fase de cotação servirá como documento de habilitação em eventual Licitação.

3.6. A visita deverá ser agendada junto ao Servidor, designado pelo Defensor Público Coordenador da Sede, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços.

3.7. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo abaixo:

Item	Serviço	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
1	Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado da Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Foz do Iguaçu	R$ ...	R$ ...

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial às dos órgãos e entidades abaixo:

a) Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
b) Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO;
c) Ministério da Saúde;
d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
e) Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive quanto ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, visando a preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde;
f) Norma NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – execução de higienização;
g) Norma NBR 13971 de 1997 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;
h) Resolução RE 09/2003 da ANVISA.

4.2. O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas iguais, exceto quando envolver o fornecimento de peças para reposição, nos termos do item 2.2.

4.3. A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

4.4. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado; materiais (estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros), equipamentos (medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.5. O valor dos serviços deverá abranger eventuais custos com transporte, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel;

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis;

4.8. A CONTRATADA deverá sempre apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.

4.9. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

4.11. Após a finalização dos serviços, a CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos decorrentes do trabalho executado.

4.12. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.

5. PREÇO

5.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 25
Mov. 2

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO

6.1. Para realização do pagamento, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato o documento de cobrança dos serviços prestados acompanhada das certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários federais, estaduais e municiais e de FGTS.

6.2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item.

6.2.1. Caso alguma das certidões 6.1 tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou o Departamento Financeiro, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

6.2.2. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de pagamento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação do fornecedor, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

6.4. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.4.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

6.5. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

6.6. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado –

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI (artigo 114 da Lei Estadual n° 15.608/07.

6.6.1. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (meses) imediatamente antecedentes a esse mês;

6.6.2. Competirá à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, indicando claramente e justificando o índice adotado;

6.6.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

6.6.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

6.6.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

6.6.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

6.6.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

6.6.8. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

6.6.9. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

6.7. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3°, incisos II e III, da Lei Estadual n° 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 27
Mov. 2

6.7.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 24 meses, contados da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE), prorrogável na forma do artigo 103 da Lei Estadual n° 15.608/07.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP n° 11/2015[1].

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se ao presente termo as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

9.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

Em 07 de maio de 2019.

GUNTHER FURTADO
Supervisor - Departamento de Compras e Aquisições

THIAGO DE CARVALHO PAULA
Departamento de Compras e Aquisições

[1] http://www.defensoriapublica.pr.gov.br/arquivos/File/Institucional/Conselho_Superior/Deliberacoes_2015/11_2015.pdf

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA

Eu, _____,
portador do CPF _____, representante da empresa _____,
CNPJ, _____ compareci na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no município de _____, no dia ____ de _____ de 2019, e vistoriei o imóvel com o intuito de elaborar a cotação para o processo de contratação de serviços de manutenção dos equipamentos de ar-condicionado.

_____

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

Nome:

Rg:

_____

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

Nome:

Rg:

Inserido ao protocolo **15.480.173-1** por: **Tiago Hernandes Tonin** em: 30/03/2020 15:58.

5) Parecer Jurídico