



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 37/2020
Pregão Eletrônico - Registro de Preços
Protocolo n.º 3.774/2020 PAD

ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 10/09/2020 às 10:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, por meio do pregoeiro designado pela Portaria nº 257/2019, da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por Lote**, que será regida pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06, Lei nº 11.488/2007, pelos Decretos nº 10.024/2019, nº 8.538/2015 e nº 7.892/2013, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1939 e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **10 (dez) de setembro de 2020, às 10:00 horas**, horário de Brasília - DF, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, CEP 80.220-902, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição:

- a) o Termo de Referência: Anexo I;**
- b) o Relatório Técnico: Anexo II;**
- c) o Caderno de Encargos: Anexo III;**
- d) a Planilha de Relação dos Prédios por Lote e Áreas: Anexo IV;**
- e) a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo V;**
- f) a Proposta Detalhada: Anexo VI;**
- g) o Projeto de Ancoragem: Anexo VII;**
- h) o Termo de Recebimento Provisório: Anexo VIII;**
- i) a Ata de Registro de Preços: Anexo IX.**

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação destina-se à **contratação, por meio de Sistema de Registro de Preço, de empresa especializada na execução de serviços de ancoragem para realização de trabalhos em altura, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos**, de acordo com as características e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I e demais anexos.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério da Economia.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (*e-mail* e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados.

3.4 - As condições exigidas nos itens 3.2 e 3.3 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

3.5 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.5.1 - A proibição constante do item 3.5 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.6 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados

que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.7 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.7.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.8 - A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.8.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.8.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.9 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS¹ E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário do item**, bem como dos documentos de habilitação informados neste edital, caso haja, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão Pública, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

4.1.1 - As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF.

4.1.2 - **A licitante deverá encaminhar, também, as seguintes informações cadastrais por meio do sistema, em documento eletrônico próprio (anexo), sendo vedado o seu envio no campo da descrição detalhada do objeto, sob pena de desclassificação em razão da identificação da proposta antes dos lances:**

- a) Nome do representante legal que assinará o contrato:.....
- b) CPF do representante Legal:

¹ **Atenção:** A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação quanto no contrato.

- c) Cargo que ocupa:
- d) Telefone fixo:
- e) Telefone celular:.....
- f) E-mail:
- g) Endereço completo (com CEP) para fins de faturamento:
- h) Endereço completo (com CEP) para fins de envio de correspondência:

4.1.3 - Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados.

4.2 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - O valor máximo unitário aceitável para cada item que compõe os lotes consta na planilha orçamentária estimativa (anexo V, coluna "J").

4.4.1 - Os valores unitários, conforme item acima, incluem o material necessário, a mão de obra e o BDI (para o valor estimativo aplicou-se o BDI de 25%)

4.4.2 - Eventuais acréscimos de itens não inclusos na planilha licitada, inseridos em razão de fato superveniente não previsto na ocasião dos estudos técnicos, deverão manter o mesmo desconto advindo da licitação.

4.4.3 - Nos preços unitários propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, deslocamentos, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços/reformas, conforme projetos e especificações constantes deste edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

4.4.4 - A licitante deverá apresentar o custo do BDI (Bonificação e despesas Indiretas) na Proposta Detalhada (Anexo VI, aba "BDI"), contendo a composição detalhada dos seus itens em valores ou percentuais, não devendo constar nesta planilha despesas relativas à administração local, manutenção específica do canteiro de obras, custos de mobilização e desmobilização e outras despesas diretas dos serviços, por já se encontrarem no orçamento detalhado dos serviços, bem como parcelas relativas aos tributos IRPJ e CSLL, conforme determinado pelo Acórdão TCU-950/2007.

4.4.5 - As propostas deverão ser apresentadas, para cada item, pelo valor total unitário, considerando-se a unidade solicitada (soma-tório do material, mão de obra e BDI), sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração, que se valerá dos preços registrados para a aquisição dos produtos.

4.5 - A quantidade ofertada na proposta deverá corresponder ao quantitativo total estimado para cada item, conforme Planilha Orçamentária Estimativa - Anexo V.

4.6 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas² (frete, impostos, taxas, etc.) e conter, somente, duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.7 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.7.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.8 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou Anexos não solicitados, considerando-se que pelo preço proposto a empresa obrigará-se ao fornecimento/prestação dos serviços descritos neste edital.

4.9 - As propostas terão eficácia de 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/2002, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.10 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4.11 - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor, de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa³, se for o caso (conforme item 9.3 "a").

4.12 - As declarações citadas no item anterior só serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - O pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos.

² Para o caso das cooperativas o valor final deverá contemplar, inclusive, a contribuição Previdenciária (conforme ADI RFB nº 1/2017).

³ art. 34 da Lei nº 11.488/2007

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelo **valor UNITÁRIO do item**.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante só poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 5,00 (cinco reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - **Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item e os lances ofertados devem estar dentro do valor estimado constante nesse edital. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total do lote.**

7.5 - No transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.6 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7.7 - Para o envio de lances será adotado o **modo de disputa aberto**, descrito a seguir:

7.7.1 - A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da Sessão Pública.

7.7.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.7.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.7.1, a Sessão Pública será encerrada automaticamente

7.7.4 - Encerrada a Sessão Pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.7.2, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.8 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico usado para divulgação.

7.9 - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

7.10 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

8.2 - Caso haja propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME, EPP ou cooperativas, será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

- a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item 8.1 'a', seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se habilitada.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou cooperativas que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

8.2.1 - Na hipótese de nenhuma empresa classificada (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas) exercer o direito de preferência, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme item 8.3 e seguintes.

8.3 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá

encaminhar, em até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, a Proposta Detalhada (Planilha - Anexo VI), devidamente adequada ao lance final, incluindo-a como anexo no sistema *Comprasnet*.

8.3.1 - A licitante deverá preencher somente os itens referentes ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) sagrou-se vencedora.

8.3.2 - O não encaminhamento do documento acima solicitado ou sua não aprovação ensejará à desclassificação, sendo convocada a licitante classificada em 2º lugar para atender ao disposto acima e assim sucessivamente.

8.3.3 - A licitante deverá encaminhar os documentos constantes no item 8.3 devidamente configurados, na extensão “.xls” (excel) e em formato para impressão.

8.4 - O Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.4.1 - Não será aceita proposta cujo quantitativo ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.5 deste edital.

8.4.2 - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que todos os valores deverão **conter, OBRIGATORIAMENTE, apenas duas casas decimais**.

8.4.3 - Caso a proposta da licitante não contenha apenas duas casas decimais, o Pregoeiro efetuará a referida adequação.

8.5 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço por lote** e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.5.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro negociará com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.6 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores ao estabelecido para a presente contratação ou preço manifestamente inexequível.

8.6.1 - Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, levem a valores insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.6.2 - Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.6.3 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha - Proposta Detalhada, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.4, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93, sendo a comprovação desta habilitação obtida *on line* pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.2.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultá-lo nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.2.1.1 - Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a anexar, em campo próprio do Sistema *Comprasnet*, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação⁴.

9.2.2 - Para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.2.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.2.3 - No caso de sociedades cooperativas deverão ser apresentados, ainda:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia

⁴ Conforme IN 03/2018 SICAF.

- que os aprovou;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f) ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - g) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764 de 1971;
 - h) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
 - i) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - j) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - k) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - l) a comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764 de 1.971.

9.3 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

- a) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos e declaração de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para microempresa e empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa⁵, se for o caso, e a declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.11).
- b) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado em contratação anterior, onde conste execução bem sucedida, que comprove a execução de adequação de serviços de ancoragem para trabalhos em altura com, no mínimo⁶:
 - a. 23 (vinte e três) pontos de ancoragem tipo A1 em ambiente externo;
 - b. 1 (uma) linha de vida de comprimento entre 15 (quinze) e 20 (vinte) metros, externa;
 - b.1) Tendo em vista a baixa metragem definida para o atestado de capacidade técnica, não será permitido o somatório de outros serviços menores.
 - b.2) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).
- c) Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente (CREA/CAU), dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

⁵ Art. 34 da Lei nº 11.488/2007

⁶ Os quantitativos correspondem a 50% do total a ser instalado em um prédio de 250m², cuja área corresponde à grande maioria dos locais em que serão instaladas as ancoragens para trabalho em altura.

d) Indicação de pelo menos 01 (um) engenheiro civil, engenheiro mecânico, engenheiro de segurança do trabalho ou arquiteto, desde que detenha atribuição para as atividades objeto desta contratação, o qual será o responsável técnico (RT) e assumirá pessoal e diretamente a supervisão dos serviços contratados, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, registro em carteira de trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, contrato social. (Lei nº 8.666/93, Art. 30, § 1º, inciso I – capacitação técnico-profissional).

d.1) Comprovação quanto ao registro do profissional responsável na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade.

d.2) Certidão de acervo Técnico – CAT, expedido pelo CREA/CAU, em nome do Responsável Técnico indicado, compatível com os requisitos desta contratação.

9.4 - Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser encaminhados em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

9.5 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, o qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

9.6 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

9.7 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº10.520, artigo 4º e seus incisos.

10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 - O Cadastro de Reserva será formado por meio do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

10.1.1 - A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita por *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

10.1.2 - Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

10.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

10.3 - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

11 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. - O prazo para envio de pedidos de esclarecimentos é de até 03 (três) dias úteis anteriores à data da abertura da Sessão.

11.2 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

11.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11.4 - Até 03 (três) úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio eletrônico, pelo e-mail cpl@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo pregoeiro.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

12.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

12.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

12.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

12.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

12.6 - Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

13 - DA ATA COMPLEMENTAR

13.1 - Na hipótese de a empresa vencedora não assinar o contrato ou se recusar a cumprir o objeto nos termos definidos no edital, será possível,

mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no artigo 4.º, incisos XVI e XXIII da Lei nº 10.520/02.

13.2 - A empresa classificada em 1º lugar, inadimplente, não estará isenta das penalidades previstas no edital

14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

14.2 - Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá a emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

14.2.1 - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

14.2.2 - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 14.2.1, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado previamente, por *e-mail* (sop@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”.

15.1.1 - Estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na licitação e constante nos documentos entregues.

15.1.2 - Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ da Contratada;
- b) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- c) Data de emissão da nota fiscal;
- d) Descritivo dos valores unitário e total;
- e) Dados bancários para créditos: Banco, Agência e Conta-Corrente, a qual deverá ser obrigatoriamente da própria contratada.

15.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

15.2 - Das condições do pagamento:

15.2.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com o cronograma físico financeiro, que corresponde a uma única etapa por fórum contratado, após a conferência de todos os serviços da etapa, devidamente recebidos e atestados pelo Gestor, de acordo com os seguintes prazos:

15.2.1.1 - O prazo para atestado da Nota Fiscal é de até **05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências editalícias.

15.2.1.2 - O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até **20 (vinte) dias corridos** após o atestado da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

15.2.1.3 - Se o valor da nota fiscal for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

15.2.1.4 - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da fórmula **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%);

I = $(6/100)/365$.

15.2.1.5 - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.2.2 - O gestor da contratação procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo naquela hipótese prevista no item 4.7.1.

15.2.3 - Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.2.4 - O TRE-PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

15.3 - Da regularidade fiscal:

15.3.1 - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

15.3.1.1 - A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

15.3.1.1.1 - Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital e/ou anexo(s)

15.3.2 - A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

15.3.2.1 - O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

15.3.2 - Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, necessária para que o Contratante efetive/formalize cada pedido de aquisição do objeto, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor do Contrato, visando regularizar a documentação, sob pena de ser aplicada a sanção de Advertência. Permanecendo a inadimplência, poderá haver o cancelamento do RP com aplicação das demais sanções cabíveis.

16 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

16.1 - Da substituição tributária:

16.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme art. 64 da Lei nº 9.430/96, INs RFB nº 971/09 e nº 1234/12, Leis Complementares nº 116/03 e nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

16.2 - Dos tributos federais:

16.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB nº 1234/12.

16.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

16.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do art. 6º da IN RFB nº 1234/12 - anexo IV.

16.3 - Da retenção do ISS:

16.3.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C.116/03.

16.3.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

16.4 - Quanto à incidência as retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Durante a fase externa da licitação⁷, as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

17.2 - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 1 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 2 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 3 (três) meses.

17.2.1 - Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

17.2.2 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (minuta anexa a este edital).

17.4 - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

17.5 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia⁸ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

18 - DOS RECURSOS

18.1 - Das decisões proferidas pelo pregoeiro, caberão recursos

⁷ Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 - Plenário.

⁸ Portaria n.º 49 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 05/04/2004 - artigo 1.º, inciso I.

nos termos do artigo 44 e parágrafos do Decreto 10.024/2019.

18.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor, desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

18.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

18.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no art. 109 da lei nº 8.666/93.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do art. 47 do Decreto 10.024/2019.

19.2 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

19.3 - No caso de processo administrativo e durante o seu transcurso, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por meio eletrônico, tais como e-mail ou aplicativo *Whatsapp*, presumindo-se eficaz a sua realização com o aviso de confirmação de recebimento do documento.

19.4 - Este Tribunal reserva-se o direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

19.5 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

20 - INFORMAÇÕES

20.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital pela internet, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

20.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin nº 224, Sala da Comissão Permanente de Licitação, ou ainda:

- Pregoeiro/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741 / 3330-8450 ou e-mail cpl@tre-pr.jus.br.
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8753 / 3072-4796, ou e-mail slic@tre-pr.jus.br.

20.2.1 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 25 de agosto de 2020.

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Registro de preço para contratação de empresa especializada na execução de serviços de ancoragem para realização de trabalhos em altura, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, de acordo com as características e especificações contidas neste Termo de Referência - Anexo I e demais anexos.

1.1.1 - A critério do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, poderá ser contratada a instalação do sistema de ancoragem para vários prédios do mesmo lote ou em diferentes lotes de forma simultânea.

1.1.1.1 - Considerando o disposto no item acima, caso a licitante tenha interesse em participar de diversos lotes e sagre-se vencedora, deverá apresentar capacidade operacional de executar os serviços, correspondentes aos lotes que venceu, simultaneamente, entregando-os nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.2 - Código do SIASG: 1627

2 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1 - Do local da prestação dos serviços: o fornecimento e instalação do sistema de ancoragem para trabalho em altura, ocorrerá nos prédios localizados nos municípios do interior do Estado do Paraná, agrupados em lotes, conforme anexo IV.

2.2 - Da descrição dos serviços:

2.2.1 - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos, além deste Termo, nos seguintes documentos:

- a) o Termo de Referência: Anexo I;**
- b) o Relatório Técnico: Anexo II;**
- c) o Caderno de Encargos: Anexo III;**
- d) a Planilha de Relação dos Prédios e Áreas: Anexo IV;**
- e) a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo V;**
- f) o Projeto de Ancoragem: Anexo VII.**

2.3 - Dos testes de funcionamento:

2.3.1 - Nos equipamentos objeto desta contratação deverão ser realizados testes de confiabilidade, com certificado de verificação e conformidade, e demais testes exigidos pelo fabricante em todos os dispositivos componentes do sistema de linha de vida horizontal, assim como na linha de vida vertical da escada tipo marinho.

2.3.2 - Após realização dos testes deve ser emitido laudo técnico por profissional devidamente qualificado, com ART, que autorize a utilização com

segurança de todos os equipamentos. As linhas de vida devem apresentar certificação pela norma NBR 16325-2/2014.

2.4 - Do recebimento dos serviços:

2.4.1 - Do recebimento provisório:

2.4.1.1 - No recebimento provisório, será realizada conferência dos itens constantes na planilha, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os anexos deste Termo de Referência. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.4.1.2 - Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo constante no Anexo VIII, que deverá ser assinado pelo fiscal, engenheiro contratado pelo Tribunal e pela Contratada.

2.4.2 - Do recebimento definitivo:

2.4.2.1 - O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias, ata de registro de preço e da conferência de toda a documentação exigida.

2.4.2.1.2 - O recebimento definitivo será firmado pelo chefe da Seção de Obras e Projetos, com o auxílio dos fiscais técnicos e/ou engenheiros contratados por este Tribunal, com a emissão do atestado, conforme modelo padrão adotado por este Tribunal.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Do prazo de execução e vigência:

3.1.1 - O prazo total para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, inclusive com a emissão do laudo técnico (item 2.3.2 deste Termo de Referência), por unidade de prédio contratada, contados a partir do aceite da nota de empenho.

3.2 - Da garantia:

3.2.1 - Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto da presente contratação terão garantia mínima de 2 (dois) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

3.2.2 - Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

3.2.3 - Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

3.3 - Da sustentabilidade:

3.3.1 - Embora a quantidade de lixo produzida seja mínima, (somente a embalagem dos equipamentos), a Contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

3.4 - Da saúde e segurança no trabalho:

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

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 - Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão por meio de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

3.4.3 - Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

3.5 - Das demais obrigações da Contratada:

- Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum Eleitoral.
- Emitir e recolher, em até 5 (cinco) dias úteis, para cada um dos fóruns eleitorais contratados referente aos serviços que serão realizados, a partir do aceite da nota de empenho, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/PR ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU/PR, conforme legislação vigente, e apresentar ao gestor da contratação.
- Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início

- da execução dos serviços.
- d) Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.
 - e) Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
 - f) Executar os serviços por meio de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
 - g) Elaborar RDS (Relatório Diário dos Serviços). A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser acompanhada do RDS.
 - h) O primeiro RDS (Relatório Diário de Serviços), deverá conter um relatório fotográfico retratando todo o ambiente onde serão executados os serviços, inclusive a situação do telhado.
 - i) O último RDS (Relatório Diário de Serviços), deverá conter um relatório fotográfico retratando todo o ambiente onde foram executados os serviços, inclusive a situação do telhado.
 - j) Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração dos serviços.
 - k) A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
 - l) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
 - m) Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
 - n) Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo de Referência.
 - o) Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.
 - p) Retirar do recinto dos serviços os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.
 - q) Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.
 - r) Informar à administração a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.
 - s) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
 - t) Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.
 - u) Indicar formalmente o preposto (que poderá ser o representante legal da empresa), junto ao gestor da contratação, que responderá pela empresa pelos assuntos referentes à contratação e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, no mesmo prazo de devolução da ata assinada.
 - v) O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à prestação dos serviços, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

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

3.6 - Quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
12 (doze) meses.	- Vigência da Ata de Registro de Preços.
30 (trinta) dias corridos, por cada unidade de prédio contratada, contados a partir do aceite da nota de empenho.	- Conclusão dos serviços.
Antes do início dos serviços.	- Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas.
Até 5 (cinco) dias úteis do aceite da nota de empenho.	- Indicar formalmente o preposto ao gestor da contratação, e-mail e outros dados para contato.
Até 5 (cinco) dias úteis do comunicado do Gestor da Ata para início dos serviços.	- Apresentar ART/RRT.
Até 24 (vinte e quatro) horas do comunicado da Fiscalização.	- Substituição de funcionário.
Até 48 (quarenta e oito) horas do comunicado da Fiscalização.	- Retirar do recinto dos serviços ou materiais porventura impugnados pela Fiscalização.
Até 5 (cinco) dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços.	- Substituição de materiais e refazimento de serviços.
02 (dois) anos	- Garantia de materiais e serviços.
Até 15 (quinze) dias úteis do comunicado do TRE	- Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição.

4- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 - A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93, mediante assistência e subsídios de empresa contratada para esse fim.

4.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

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

4.3 - Caberá ainda aos gestores da contratação:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no procedimento (PAD) financeiro — a ser criado pela Seção de Obras e

Projetos, ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-se os prazos e os demais requisitos do TRE/PR.

- b) Abrir procedimento (PAD) de fiscalização, se necessário, e acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- c) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
- d) Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal.
- e) Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei 8.666/93, se necessário.
- f) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da CONTRATADA relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- g) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- h) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.
- i) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Da vistoria:

5.1 - As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

5.2 - A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever as condições deste Termo de Referência.

5.3 - A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00 com os servidores da Seção de Obras e Projetos, pelo telefone (41) 3330-8801.

5.4 - Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com, no horário das 12:00 às 19:00, com a Seção de Obras e Projetos deste Tribunal, telefone (41) 3330-8801.

Relatório Técnico
Registro de Preços
Sistema de Ancoragem e Linha de Vida



Engenheiro Civil Bruno Gustavo de Oliveira

28/04/2020

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 25/08/2020 16:03:42
Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE

Objetivo: Apontar as medidas necessárias para adequação das edificações que abrigam os Fóruns Eleitorais do Paraná para permitir as atividades em altura em conformidade com Normas vigentes.

1. Acesso aos telhados

Atualmente a grande maioria dos Fóruns Eleitorais do Paraná não possuem escada fixa tipo marinheiro para acesso às coberturas da edificação, se faz necessário estender ao máximo uma escada móvel ao lado da edificação, junto à platibanda, para que se realize o acesso. Não é uma situação que apresente segurança, pois não existe pontos para a amarração da escada, ou do trabalhador durante o acesso, conforme exigem as normas vigentes de segurança.

Imagem 1 – Escada de acesso – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Poucos Fóruns Eleitorais já possuem escada marinheiro para acesso às coberturas, porém essas escadas não possuem linha de vida vertical e também não segue até 1m acima da platibanda, assim não perfaz um acesso completamente seguro aos telhados. Nesses casos é preciso completar as hastes laterais da escada, até 1 metro acima da platibanda e realizar a instalação da linha de vida vertical na escada.

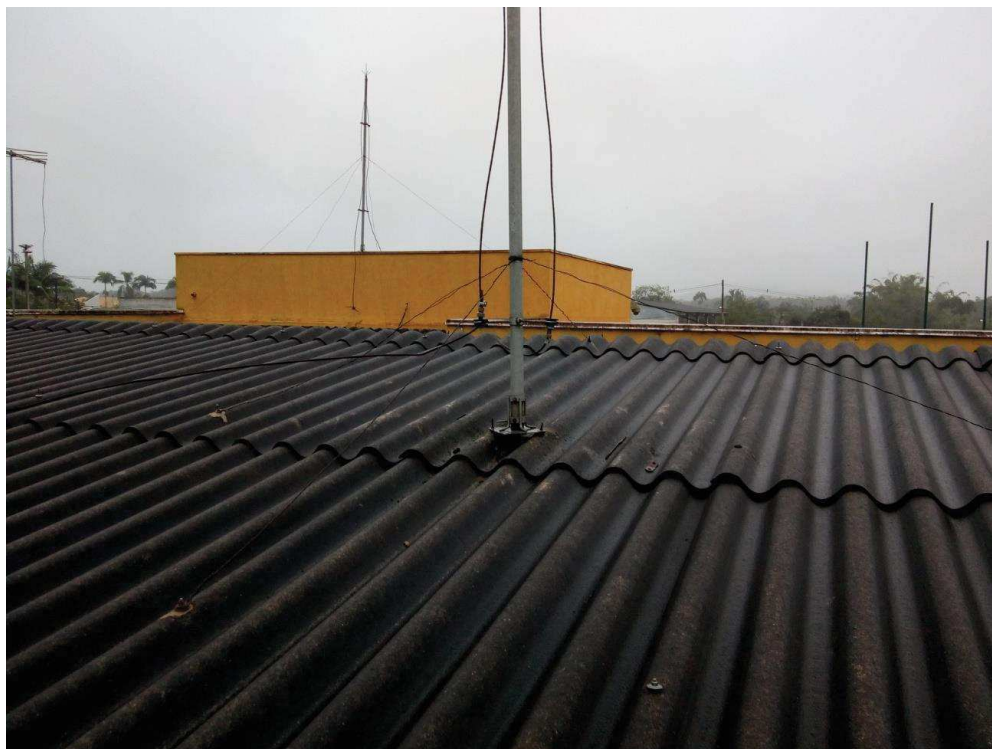
Imagem 2 – Escada de acesso – Paranaguá – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Também não é possível acessar a cobertura do depósito de urnas com segurança, pois não existem escadas tipo marinheiro entre as coberturas na grande maioria dos Fóruns Eleitorais. Quando necessário os colaboradores fazem uso de uma escada apoiada nas telhas, situação com grande risco de queda.

Imagem 3 – Parede externa Depósito de Urnas – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Imagem 4 – Parede externa Depósito de Urnas – São José dos Pinhais – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

2. Coberturas

Os Fóruns eleitorais possuem vários tipos de plantas de cobertura, algumas edificações possuem telhas metálicas, outras possuem telhas de fibrocimento ou telhas cerâmicas, algumas edificações possuem laje outras não, porém a grande maioria não possui nenhum dispositivo de segurança contra quedas foi identificado nas coberturas, seja ponto de ancoragem ou linhas de vida.

Atualmente o caminhamento sobre as coberturas é feito também sem nenhum sistema que evite a quebra de telhas e conseqüentemente a queda, como por exemplo com passarelas para telhados.

Todo trabalho em altura deve ser executado com o devido Sistema de Proteção Contra Quedas sempre que não for possível evitar o trabalho em altura. O sistema é constituído do sistema de ancoragem, elemento de ligação (Talabarte) e de equipamento de proteção individual (Cinturão tipo paraquedista). O trabalhador deve permanecer conectado ao sistema durante todo o período de exposição ao risco de queda, ou seja, sempre que realizar qualquer tipo de trabalho em superfície acima de 2m (dois metros) do nível inferior. Assim, atualmente, as coberturas das edificações apresentam ambiente inseguro para qualquer serviço de manutenção necessário.

Imagem 5 – Cobertura – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



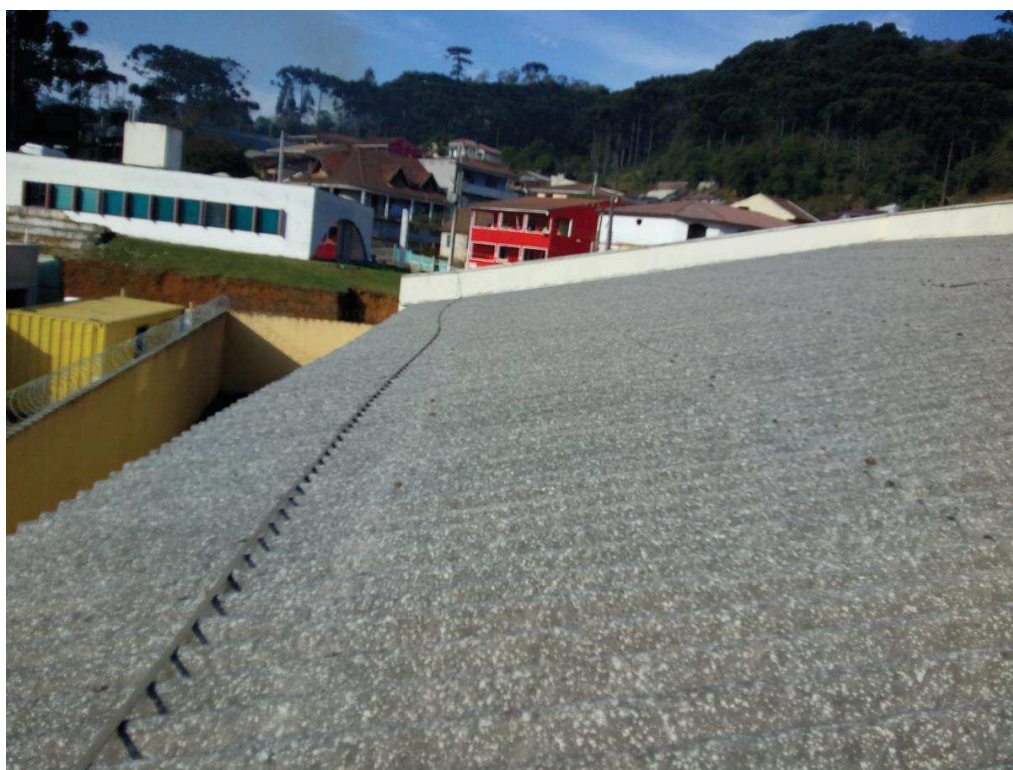
Autor: TRE-PR

Imagem 6 – Cobertura – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Imagem 7 – Cobertura – Rio Branco do Sul – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Imagem 8 – Cobertura – Rio Branco do Sul – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

3. Depósito de Urnas

A troca de lâmpadas e outras atividades que envolvam altura no Depósito de Urnas, ambiente das edificações dos Fóruns Eleitorais com pé direito elevado, é realizada com a montagem de andaimes, o trabalhador não faz uso do cinturão de segurança durante as atividades, pois não existe um sistema de ancoragem fixo para conexão, em alguns casos os trabalhadores improvisam ancoragens nas estantes metálicas do depósito, como as estantes não foram dimensionadas para esse fim não tem garantia de estabilidade e resistência durante uma possível queda do trabalhador. Desta maneira as atividades que envolvem altura no depósito de urnas não estão de acordo com as instruções descritas na NR 18 (Ministério do trabalho).

Vale ressaltar que em hipótese alguma deve ser utilizada uma escada sobre as estantes metálicas, conforme relato de que já foi executado, pois é um ato extremamente inseguro e coloca o trabalhador em elevado risco de queda.

O acesso aos materiais nas estantes é feito com escada móvel, que possui sistemas de travamentos nas rodas e guarda corpo, sua utilização é correta para serviços de pequena duração, mas para serviços de maior duração os trabalhadores devem sempre estar ancorados em local apropriado e com cinturão de segurança tipo paraquedista.

Imagem 9 – Depósito de Urnas – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



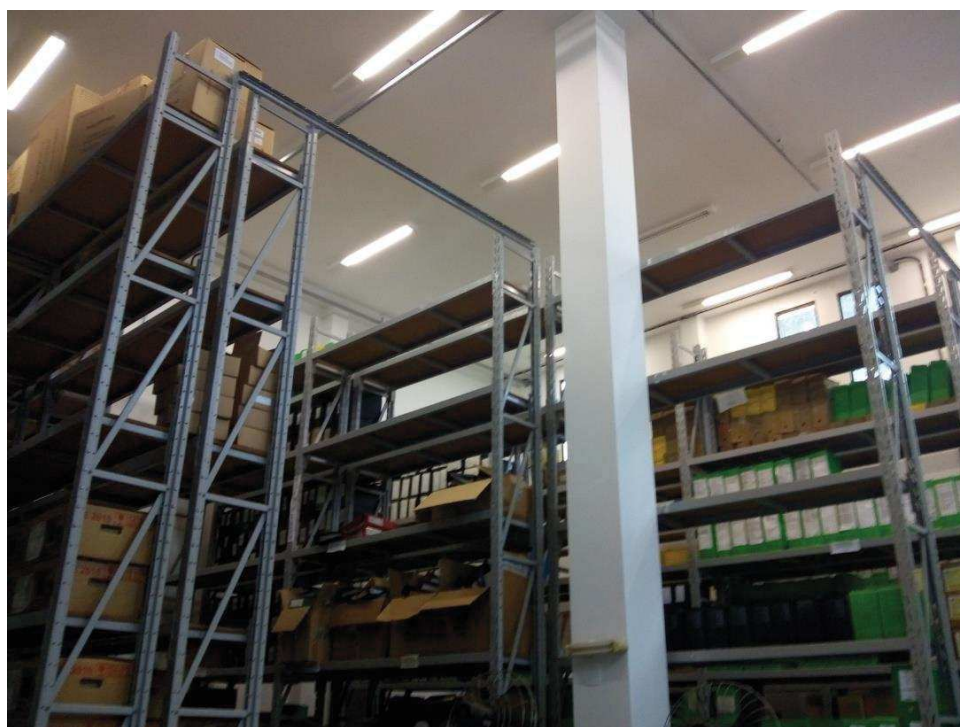
Autor: TRE-PR

Imagem 10 – Depósito de Urnas – Morretes – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Imagem 11 – Depósito de Urnas – Paranaguá – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

Imagem 12 – Depósito de Urnas – Paranaguá – Situação anterior à execução do sistema de proteção contra quedas.



Autor: TRE-PR

4. Sistemas de Proteção contra quedas já executados

Nos anos de 2018 e 2019 foram contratados e executados alguns sistemas de proteção contra quedas nos Fóruns Eleitorais da região metropolitana de Curitiba e também do litoral paranaense.

Os serviços foram fiscalizados pela SOP que conseguiu identificar algumas situações que podem vir a ocorrer durante as instalações dos sistemas.

Em algumas edificações, como por exemplo no Fórum Eleitoral de Morretes, não foi possível utilizar-se da platibanda para instalação dos pontos de ancoragem, pois a platibanda foi executada sem cinta de amarração de concreto armado, assim foi preciso alterar o projeto para compor o sistema de proteção utilizando suportes em aço galvanizado fixados na estrutura metálica do telhado, a princípio o projeto foi elaborado com ancoragens nas platibandas pois esse tipo de ponto apresenta menor custo e menor risco de causar infiltrações se comparado aos suportes em aço.

Imagem 13 – Exemplo de Suporte em aço – Rio Branco do Sul



Autor: TRE-PR

Em outras edificações o projeto precisou ser alterado no depósito de urnas, pois os pilares não existiam em quantidade suficiente para abranger todos os dispositivos de ancoragem e as vigas estavam localizadas acima do forro, nestes casos foi preciso realizar a instalação dos pontos de ancoragem com suportes de aço invertidos, fixados nas vigas ou na estrutura do telhado.

Imagem 14 – Instalação de ancoragens internas com suporte invertido, fixação em viga acima do forro.



Autor: TRE-PR

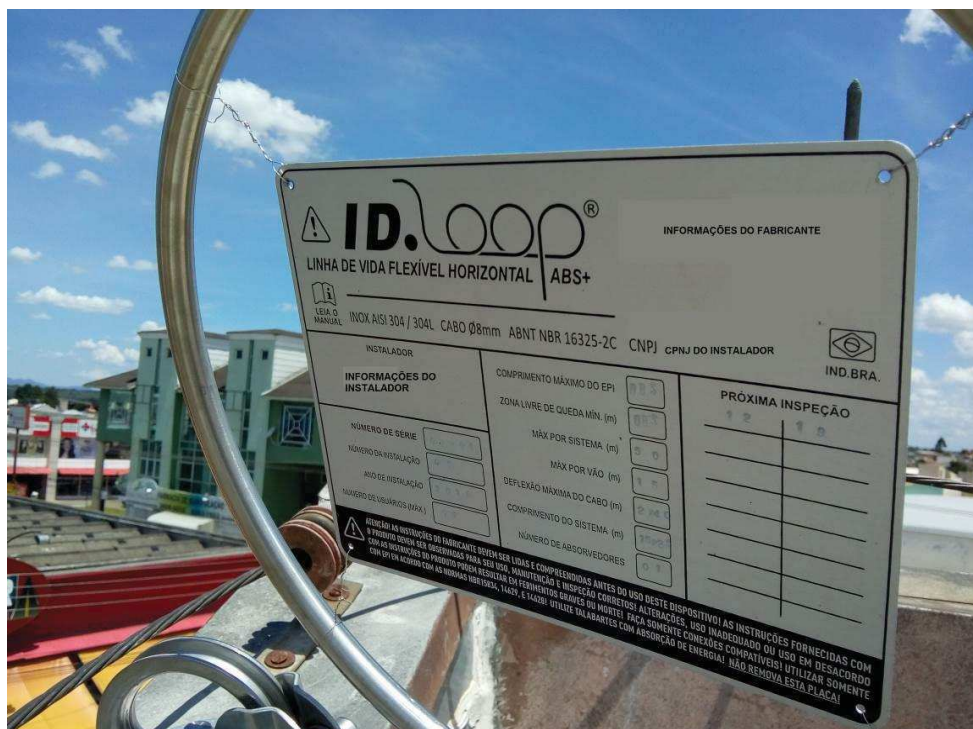
O sistema de identificação dos pontos utilizados nos sistemas já instalados se provou eficaz para posteriores inspeções periódicas, que são necessárias ao menos uma vez ao ano, todas os dispositivos de ancoragem possuem disco metálico de identificação, enquanto as linhas de vida possuem placas de identificação.

Imagem 15 - Disco de Identificação de Ponto de Ancoragem Instalado- Fórum Eleitoral de Piraquara



Autor: TRE-PR

Imagem 16 – Placa de Identificação de linha de vida- Fórum Eleitoral de Piraquara



Autor: TRE-PR

Os sistemas instalados contemplam também uma escada marinheiro de acesso de acordo com as normas vigentes, com guarda-corpo e linha de vida vertical, que permitem o acesso seguro às coberturas. A escada também é instalada com porta de acesso com cadeado, que impede o acesso de pessoas não autorizadas.

Imagem 17 – Escada Marinheiro Instalada - Fórum Eleitoral de Rio Branco do Sul



Autor: TRE-PR

5. CONCLUSÃO

Com tudo apresentado, pode-se concluir que as edificações dos Fóruns Eleitorais do Paraná necessitam adequações para permitir a manutenção e a fiscalização das coberturas e dos equipamentos localizados nos depósitos de urnas com segurança contra as quedas.

Recomenda-se que os sistemas sejam instalados assim como aqueles já executados em alguns Fóruns Eleitorais, pois os mesmos se provaram eficazes para a segurança dos colaboradores nos constantes serviços de manutenções e inspeções nas coberturas.

Para que seja possível a contratação em maior escala, de várias edificações recomenda-se que sejam estimados ambas as situações possíveis para a cobertura, com e sem cinta de amarração na planilha orçamentária, os suportes somente sendo utilizados quando não for possível a instalação com pontos de ancoragem na platibanda.



Tribunal Regional Eleitoral do Paraná

CADERNO DE ENCARGOS

Registro de Preços para instalação de sistema de proteção contra quedas nas edificações dos Fóruns Eleitorais do Paraná

Engenheiro Civil / De Seg. do Trabalho Bruno Gustavo de Oliveira
CREA PR 153.086/D

Maio de 2020

1 DEFINIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Considerações Iniciais

Este Caderno de Encargos objetiva fixar as condições para execução dos dispositivos necessários para adequação das edificações ocupadas pelos Fóruns Eleitorais do Paraná quanto à segurança em trabalhos em altura de acordo com as normas vigentes.

1.2 Relação de Documentos

- Caderno de Encargos
- Planilha Orçamentária

IMPORTANTE:

No Caderno de Encargos encontram-se as especificações técnicas dos materiais a serem aplicados na execução dos serviços de engenharia e estão relacionados os serviços a executar, bem como os procedimentos de sua execução, citando as respectivas normas técnicas que devem ser seguidas.

2 SERVIÇOS

2.1 Projetos

Previamente à execução dos serviços, a empresa deverá solicitar à Fiscalização à emissão dos projetos de ancoragem e linhas de vida elaborados para as edificações, tais projetos serão emitidos por lote, ou regiões, conforme os serviços forem sendo contratados. A empresa fica responsável pela execução e instalação dos pontos de ancoragem e das linhas de vida seguindo o estipulado em projeto, qualquer alteração necessária devido à inspeções realizadas in loco deverão ser previamente comunicadas pela empresa que somente deverá seguir com os serviços após autorização da fiscalização.

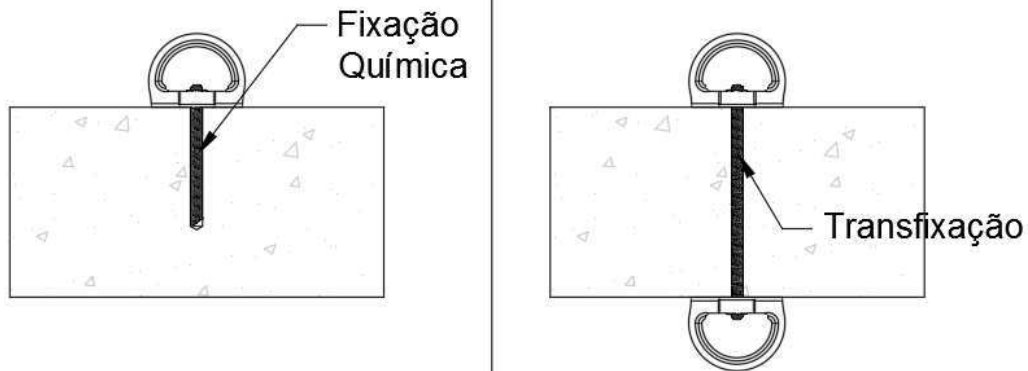
2.2 Sistema de Ancoragem e Linha de Vida

O sistema de proteção nas coberturas da edificação deve ser composto por pontos de ancoragem e linhas de vida, dispostos conforme o projeto.

Os pontos de ancoragem nas áreas das coberturas devem ser, sempre que possível, instalados através de fixação química na cinta da platibanda, apenas em casos onde isso não se faça possível devido à estrutura existente da edificação será analisada pela CONTRATANTE à possibilidade de instalação por transfixação, a empresa deverá informar previamente os pontos onde não se fez possível a instalação sobre a platibanda por fixação química. Todo e qualquer dano ocasionado por infiltrações que surjam devido aos pontos de ancoragem serão ressarcidas pela CONTRATADA, devendo as infiltrações serem sanadas o mais breve possível. Nos casos onde for necessária a instalação de ponto por transfixação, o disco externo deve ser devidamente pintado em cor similar à da parede externa.

Em todo ponto de ancoragem deve ser instalado dispositivo de ancoragem tipo A1, com um disco metálico abaixo para identificação do ponto, onde devem existir todas as informações referentes à data de instalação, à empresa que o instalou, às inspeções necessárias, entre outras exigidas pelas normas vigentes. A instalação de dispositivos de ancoragem deve ser em conformidade com o disposto nas normas NR35 anexo II e NBR 16325-1 e 2, e demais normas vigentes.

Imagem 1 – Detalhe de instalação dos pontos de ancoragem
DETALHE DE INSTALAÇÃO DOS PONTOS DE ANCORAGEM



Autor: TRE-PR

Imagem 2 - Disco de Identificação de Ponto de Ancoragem - Fórum Eleitoral de Piraquara



Autor: TRE-PR

Imagem 3 - Disco de Identificação de Ponto de Ancoragem Instalado- Fórum Eleitoral de Piraquara



Autor: TRE-PR

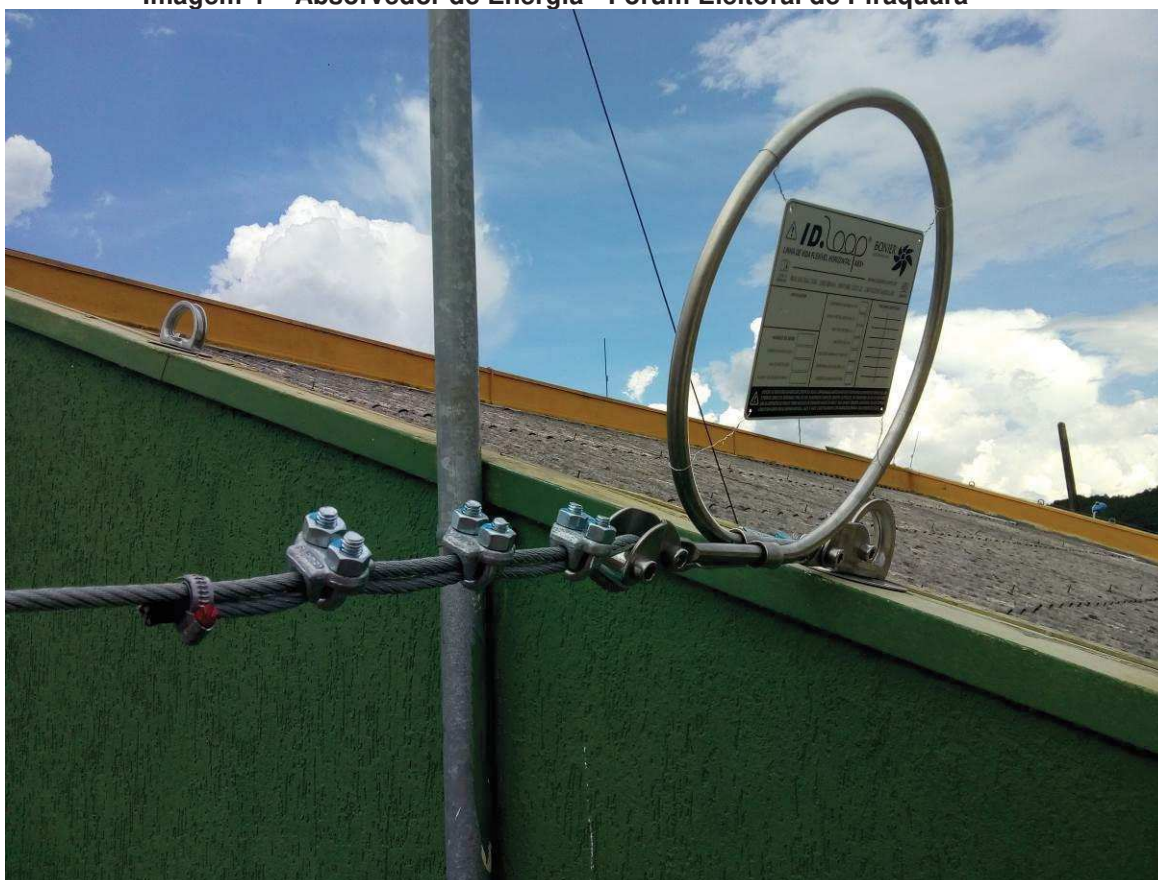
O ponto de ancoragem deve ser utilizado para instalação da linha de vida apenas quando possuir resistência para suportar com segurança seu peso próprio e as demais cargas atuantes evitando-se danos a estrutura da edificação e da própria linha de vida, esse tempo deve ser estabelecido pelo fabricante da resina utilizada na fixação química.

A localização dos pontos de ancoragem deve seguir o projeto de ancoragem, podendo sofrer pequenas mudanças de posição em função da estrutura da edificação e do dispositivo a ser instalado. Todos os pontos de ancoragem instalados devem receber teste de arranque, executados em conformidade com as normas vigentes, caso apresente resultado abaixo do exigido em norma o ponto deve ser executado novamente em local próximo, e o furo do ponto inicialmente executado fechado

Nenhuma linha de vida deve ultrapassar 15 metros de comprimento sem que haja um ponto de ancoragem intermediário. Toda a instalação deve ser realizada em conformidade com as indicações dos respectivos fabricantes. Toda linha de vida deve possuir em um dos pontos de extremidade um absorvedor de energia e no outro um Tensionador e Indicador de Tensão, em

ambas as extremidades deve ser instalados olhais com sapatilhas e 3 grampos tipo pesado, instalados conforme apresentado nas normas vigentes. As linhas devem ser compostas por cabo de aço galvanizado 8mm, formação com lama de aço. Todas as linhas devem possuir placa de identificação, fixada junto ao absorvedor de energia, contendo todas as informações referentes à instalação e a identificação da linha de vida

Imagem 4 – Absorvedor de Energia - Fórum Eleitoral de Piraquara



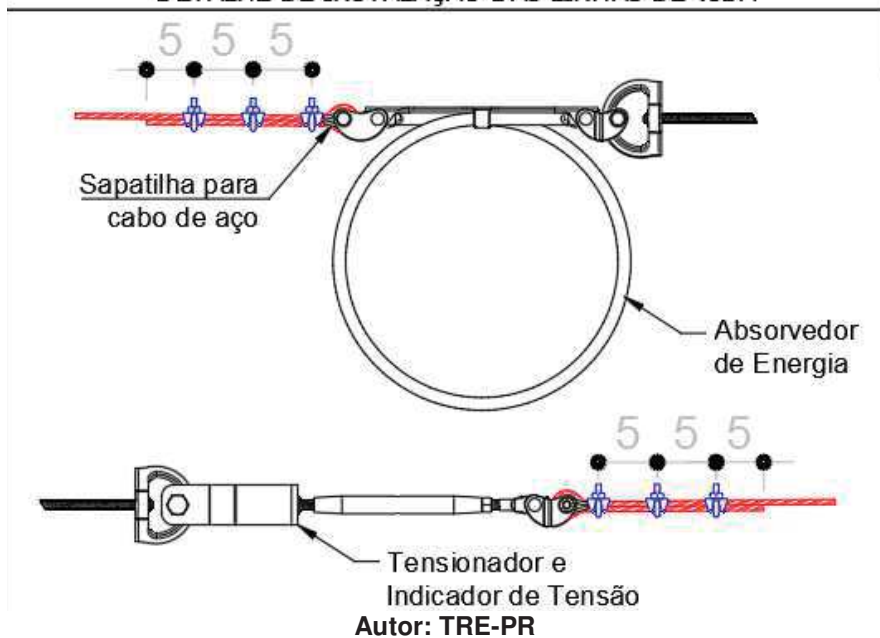
Autor: TRE-PR

Imagem 5 – Tensionador e Indicador de Tensão - Fórum Eleitoral de Piraquara



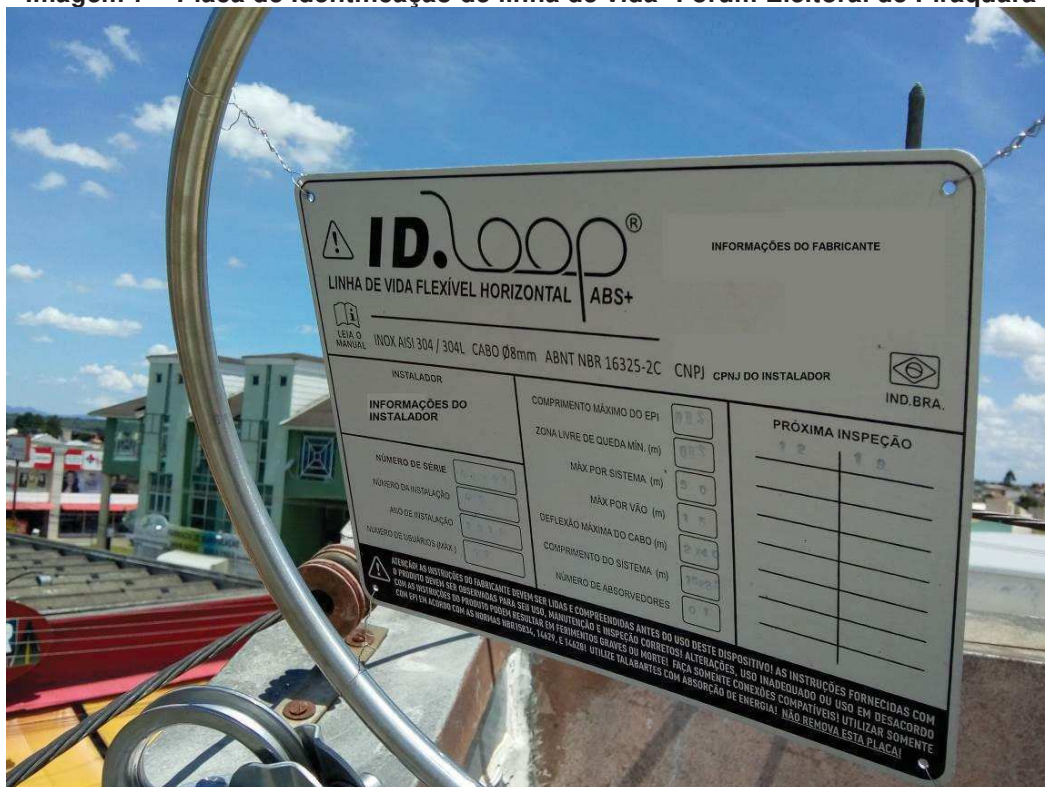
Autor: TRE-PR

Imagem 6 – Detalhe de instalação das linhas de Vida - Componentes
DETALHE DE INSTALAÇÃO DAS LINHAS DE VIDA



Autor: TRE-PR

Imagem 7 – Placa de Identificação de linha de vida- Fórum Eleitoral de Piraquara



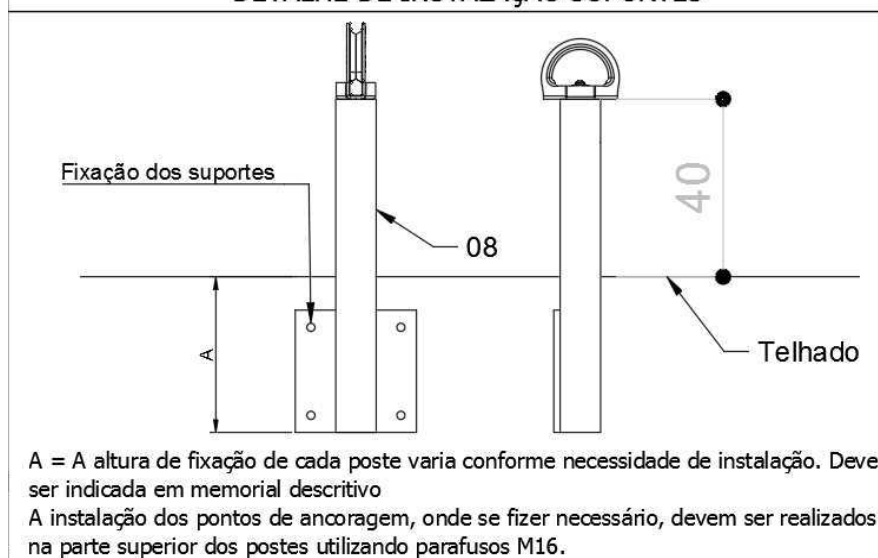
Autor: TRE-PR

Em algumas edificações a empresa irá verificar que as platibandas não possuem cinta de amarração, ou esta existe em altura e resistência inferior ao mínimo exigido para sustentar os pontos de ancoragem, nestes casos a empresa deverá imediatamente a fiscalização, para que novo projeto seja elaborado para a edificação, o novo projeto substituirá os pontos de ancoragem nos pontos onde não se pode utilizar a platibanda por sistema com suportes em aço galvanizado e linhas de vida. Os suportes em aço galvanizado deverão ser fixados na estrutura do telhado, por solda ou transfixação, a altura dos suportes varia conforme a estrutura metálica da cobertura, porém o mesmo deve manter uma altura suficiente para manter o alinhamento e nivelamento junto aos demais pontos, de maneira a permitir a correta utilização da linha de vida, após o recorte da telha para passagem do suporte, o mesmo deve ser instalado o mais rápido possível, e logo em seguida deve ser realizada toda a vedação necessária para o ponto, em hipótese alguma o furo para passagem deve permanecer sem a devida vedação de um dia para o outro, a empresa é responsável por qualquer infiltração gerada pela abertura da telha para instalação do suporte.

Em algumas edificações os suportes fazem parte do projeto original para o sistema de proteção e devem seguir as recomendações já apresentadas.

Nos suportes também devem ser instalados os dispositivos de ancoragem tipo A1 com disco de identificação, conforme já apresentado para os pontos de ancoragem com fixação química.

Imagem 8 – Detalhe de instalação dos pontos de ancoragem com suportes
DETALHE DE INSTALAÇÃO SUPORTES



Autor: TRE-PR

No depósito de urnas também deverão ser instalados pontos de ancoragem e linhas de vida, sempre no sentido dos corredores entre as estantes metálicas, as linhas devem ser posicionadas em altura superior às das janelas altas existentes, de modo a não interferir nas estantes metálicas. Os pontos de ancoragem internos devem ser fixados nos pilares e vigas existentes.

Em algumas edificações é possível que a empresa identifique que os pilares existem em número insuficiente para a instalação dos pontos de ancoragem e as vigas são localizadas acima do forro, estes casos deverão ser informados à fiscalização, que avaliará a situação para que os pontos de ancoragem sejam substituídos por suportes invertidos, instalados nas vigas, por fixação química, ou na estrutura do telhado, por solda ou transfixação. Os suportes instalados no depósito de urnas devem ser similares àqueles instalados sobre a cobertura, devem possuir a ancoragem tipo A1 e o disco de identificação.

Imagem 9 – Instalação de ancoragem interna em pilar



Autor: TRE-PR

Imagem 10 – Instalação de ancoragens internas com suporte invertido, fixação em viga acima do forro.



Autor: TRE-PR

2.3 Escada tipo Marinheiro

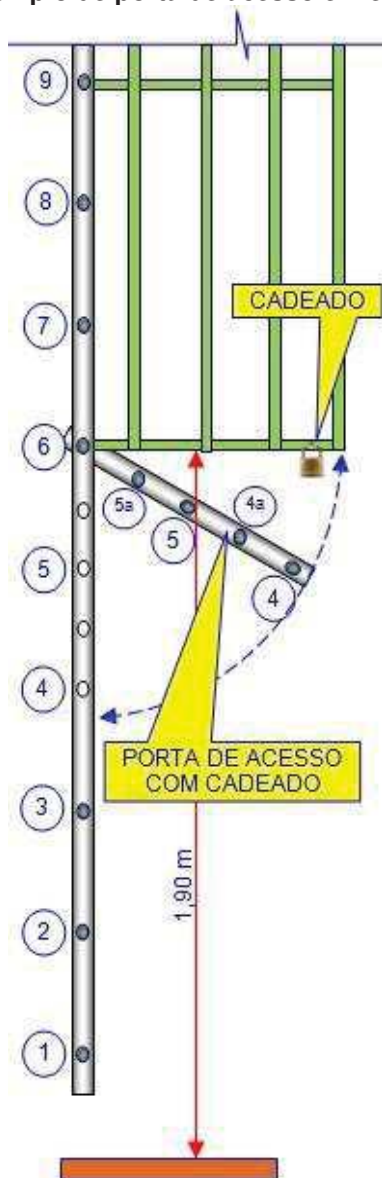
Todas as edificações deverão possuir uma escada tipo marinheiro principal para acesso às coberturas e escadas secundárias para vencer as transposições de maior altura entre as coberturas, como por exemplo para acesso a cobertura do depósito de urnas. Tais escadas serão identificadas nos projetos elaborados.

A escada principal de acesso à edificação deve receber a instalação de linha de vida vertical, com tensionador e indicador de tensão na ponta inferior, olhais e grampos pesados em ambas as pontas. Todas as hastes de sustentação da linha de vida devem ser executadas conforme indicações do fabricante, devem ser apoiadas no concreto da platibanda ou na própria estrutura da escada marinheiro, de maneira que a linha de vida apresenta a resistência suficiente para a segurança do trabalhador durante uma possível queda. A escada de acesso também deve possuir guarda-corpo (gaiola protetora) em total conformidade com as normas vigentes, a gaiola protetora deve possuir porta de acesso, que impeça o acesso por pessoas não autorizadas, a porta deve possuir espaço para cadeado. O modelo abaixo apresenta um modelo, onde a porta de acesso é composta pelos degraus número 4 e 5 da escada, que somente são liberados com a abertura da porta.

As escadas secundárias devem ser executadas em dimensões conforme necessário para o fim a que se destinam, sempre com as hastes laterais ultrapassando em 1 metro a altura da platibanda no local. As escadas secundárias não devem possuir guarda-corpo (Gaiola de proteção).

Todas as escadas deverão ser em tubo de aço galvanizado, com pintura de proteção metálica, e largura de degraus entre 45 a 50cm.

Imagem 11 – Exemplo de porta de acesso em escada marinheiro



Autor: EBANATAW

2.4 Segurança – Trabalho em Altura

Todo colaborador que atue em serviços sobre a cobertura deverá estar utilizando os equipamentos de segurança necessários para os trabalhos em altura, o cinturão tipo paraquedista deverá estar conectado à **linha de vida provisória** instalada com cordas amarrada na platibanda, ou em grades de janelas no sentido contrário da caída da cobertura.

O sistema de linha de vida provisória deverá ser instalado de forma a não permitir a queda livre dos trabalhadores, cada trabalhador deverá estar conectado a um ponto de ancoragem individual. Previamente à execução dos

serviços a empresa responsável irá realizar a instalação do sistema de linha de vida provisória e enviar fotos para a aprovação da fiscalização, apenas após a autorização desta os serviços nas coberturas devem ser realizados.

Em nenhum momentos trabalhadores sem os equipamentos de segurança em altura devem transitar sobre as coberturas.

Para os trabalhos na cobertura, além dos equipamentos de segurança individual, os colaboradores devem utilizar de tábuas de madeira, ou passarelas metálicas, para o caminhar com mais segurança sobre as telhas, sem danificá-las.

2.5 Memorial Descritivo

Ao fim da instalação a empresa contratada deve fornecer memorial descritivo dos pontos de ancoragem e linhas de vida contendo no mínimo: Plano de instalação esquemático, projeto de instalação, *As Built*, registros fotográficos, especificações técnicas dos produtos, equipamentos e dispositivos, informações de instalação, declarações e manual de utilização e inspeção.

2.6 Relatório Diário de Serviços – RDS

A empresa é responsável pela entrega de relatório diário de serviços, com a descrição das atividades realizadas no dia, inclusive com registro fotográfico das atividades, assim como o nome dos colaboradores que atuaram no dia em questão.

O primeiro Relatório Diário de Serviços (RDS) deve vir acompanhado de relatório fotográfico de todas as irregularidades que a empresa identifique no primeiro acesso aos telhados. Tal relatório tem como objetivo identificar quaisquer defeitos já existiam nas coberturas previamente à atuação da empresa. O último RDS deve vir acompanhado de novo relatório fotográfico, que retrate a situação das coberturas após a conclusão dos serviços.

Todo defeito identificado nos telhados após o início dos serviços, que não esteja contemplado no relatório inicial, e tenha como provável causa a atuação da empresa no local, deverá ser sanado pela empresa contratada.

2.7 Inspeção Periódica

A empresa fica responsável também por realizar a primeira inspeção periódica do sistema de ancoragem instalado na edificação, esta deverá ser realizada após passados 12 meses da instalação, conforme as instruções do fabricante e as orientações estabelecidas na NBR 16325-1:2014.

Todos os pontos de ancoragem e de linha de vida devem receber inspeção visual de funcionamento, contemplando a inspeção de corrosão, deformação, trincas, falta de componentes e falta de marcação.

Além das inspeções visuais, deverá ser realizada pela empresa o passo a passo de desmontagem e reinstalação dos componentes e das linhas de vida, como segue:

• Passo a passo para inspeção periódica nos dispositivos de Ancoragem:

- 1) Desmontar cada Dispositivo de Ancoragem (Porca, Arruela de pressão, Arruela lisa, Ancoragem e o Disco de Superfície);
- 2) Verificação das condições do elemento de fixação na interface do furo, e condições gerais dos dispositivos;
- 3) Fazer o registro fotográfico do elemento de fixação;
- 4) Verificação do concreto ou substrato de instalação, para observar qualquer alteração perceptível;
- 5) Montagem do Dispositivo;
- 6) Realizar o Travamento químico da porca;
- 7) Aplicação do torque requerido;
- 8) Realizar o teste de confiabilidade nas ancoragens chumbadas em concreto;
- 9) Gravação do mês e ano da inspeção nos discos de superfície;
- 10) Pintar com marcador industrial as porcas.

• Passo a passo para inspeção periódica nas linhas de vida:

- 1) Liberar a tensão da linha;
- 2) Verificar o torque dos parafusos dos Absorvedores e dos Tensionadores;
- 3) Verificar o torque dos cliques (grampos);

- 4) Verificação dos Dispositivos de Ancoragem conforme já descrito;
- 5) Tensionar novamente a Linha;
- 6) Gravar o mês e o ano da inspeção nas placas de identificação das linhas de vida;
- 7) Pintar com marcador industrial todas as porcas do conjunto.

Caso a porca tenha alguma alteração perceptível (Amassamento, engripamento, desgaste de chave) a mesma deve ser substituída.

Caso algum item do sistema apresente condição não aceita no resultado da inspeção a empresa deverá informar imediatamente a situação para a fiscalização, e realizar a substituição do dispositivo. Para um novo travamento químico deve-se remover todos os fragmentos do travamento anterior e executar a limpeza perfeita, tanto na haste roscada como na porca em aço inox.

Na aprovação da inspeção, a data da próxima inspeção deve ser marcada na documentação de controle do sistema de proteção contra quedas, que deverá ser entregue novamente ao TRE-PR, esta data, assim como a data de realização da inspeção de que trata este caderno de encargos, também devem ser demarcadas junto à todos os dispositivos de ancoragem, nos discos e placas de identificação no espaço indicado para tal

O responsável técnico pela inspeção periódica deverá emitir laudo com o resultado da inspeção, que indique separadamente o resultado para cada um dos componentes, indicando seu estado atual e qualquer possível observação que possa ser feita referente ao componente. No laudo, cada componente deve ser apresentado com indicação se sua condição foi aceita ou não para utilização. O laudo deve ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada e emitida pelo profissional junto ao CREA-PR. O responsável técnico pela inspeção deverá fornecer também, junto ao laudo, ao final dos serviços registro fotográfico aleatório, ficha de inspeção e registro das irregularidades encontradas.

Deverá ser emitido laudo separado para cada edificação inspecionada.

Todo colaborador que atue em serviços sobre a cobertura deverá estar utilizando os equipamentos de segurança necessários e respeitar os requisitos

de segurança para trabalhos em altura já apresentados neste caderno de encargos.

2.8 Materiais e Dispositivos

Todos os materiais e dispositivos, salvo o disposto em contrário pelo CONTRATANTE, serão fornecidos pela empresa CONTRATADA.

Todos os materiais e dispositivos a empregar serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas neste Caderno de Encargos.

A CONTRATADA só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo, através de amostra, ao exame e aprovação da FISCALIZAÇÃO dos serviços e do Contrato, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com as especificações.

Cada lote ou partida de material deverá, além de outras averiguações, ser comparado com a respectiva amostra, previamente aprovada.

As amostras de materiais aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, depois de convenientemente autenticadas por esta e pela CONTRATADA, serão cuidadosamente conservadas em local identificado pela FISCALIZAÇÃO até o final dos trabalhos, de forma a possibilitar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

Obriga-se a CONTRATADA a retirar do recinto os materiais ou dispositivos porventura impugnados pela FISCALIZAÇÃO, dentro de 48 horas, a contar da Ordem de Serviço atinente ao assunto, sendo expressamente proibido manter no recinto quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações e aos projetos.

2.9 Impugnações

Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pelo CONTRATANTE, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

2.10 Divergências

Havendo divergência entre as documentações, prevalecerá a documentação que contiver as informações mais detalhadas, na seguinte ordem hierárquica (decrecente):

- Contrato
- Caderno de Encargos
- Planilha de Preços da CONTRATADA.

3 CONSIDERAÇÕES ACERCA DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

3.1 Arremates finais

A inspeção minuciosa de todos os serviços deverá ser efetuada pela FISCALIZAÇÃO, acompanhada da CONTRATADA para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência dessa verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.

3.2 Teste de Funcionamento

Deverão ser realizados testes de confiabilidade, com certificado de verificação e conformidade, e demais exigidos pelo fabricante em todos os dispositivos componentes do sistema de linha de vida horizontal. As linhas de vida devem apresentar certificação pela norma NBR 16325-2.

3.3 Limpeza

O recinto deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito de todos os seus dispositivos.

Todos os pisos e coberturas deverão ser totalmente limpos e todos os detritos que ficarem aderentes deverão ser removidos, sem provocar danos as superfícies.

Todos os metais deverão ficar totalmente limpos, polidos, tendo sido removido todo o material aderente.

Será removido todo o entulho do local, sendo cuidadosamente limpos e varridos os acessos.

O recinto deverá ser entregue limpa, para que a FISCALIZAÇÃO efetue seu recebimento.

3.4 Transporte

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

3.5 Verificação Final

Será procedida cuidadosa verificação, por parte da FISCALIZAÇÃO, das perfeitas condições de funcionamento e segurança de todas as instalações e dependências da edificação, de modo que o local possa ser imediatamente utilizado.

Na verificação final deverá ser obedecida a NBR 5675 - Recebimento de serviços de obras de Engenharia e Arquitetura.

DIVISÃO EM LOTES

LOTE 1			LOTE 2			LOTE 3			LOTE 4			LOTE 5			LOTE 6			LOTE 7			LOTE 8		
Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio	Cidade	Modelo	Área do prédio
Bocaiuva do Sul	02	250 m²	Cândido de Abreu	02	250 m²	Andirá	02	250 m²	Apucarana	06	392 m²	Alto Paraná	02	250 m²	Altônia	02	250 m²	Alto Piquiri	07	241 m²	Barracão	02	250 m²
Cerro Azul	02	250 m²	Castro	05	250 m²	Arapoti	02	250 m²	Arapongas	06	360 m²	Astorga	03	210 m²	Barbosa Ferraz	02	250 m²	Assis Chateaubriand	03	210 m²	Cantagalo	07	241 m²
Colombo	08	503 m²	Imbituva	02	250 m²	Bandeirantes	06	360 m²	Assaí	07	241 m²	Cidade Gaúcha	02	250 m²	Campina da Lagoa	02	250 m²	Capanema	05	250 m²	Chopinzinho	02	250 m²
Lapa	04	270 m²	Ipiranga	07	241 m²	Cambará	02	250 m²	Bela Vista do Paraíso	02	250 m²	Colorado	02	250 m²	Campo Mourão	06	427 m²	Capitão Leônidas Marques	02	250 m²	Clevalândia	02	250 m²
Rio Negro	04	270 m²	Irati	04	270 m²	Caríópolis	02	250 m²	Cambé	06	392 m²	Jandaia do Sul	02	250 m²	Gianorte	06	345 m²	Cascavel	Único	1624 m²	Coronel Vivida	02	250 m²
			Jaguariaíva	05	250 m²	Cornélio Procopio	01	392 m²	Centenário do Sul	02	250 m²	Loanda	02	250 m²	Cruzeiro do Oeste	03	210 m²	Catanduvas	02	250 m²	Dois Vizinhos	04	270 m²
			Mallet	07	241 m²	Curiúva	07	241 m²	Faxinal	02	250 m²	Mandaguacu	02	250 m²	Engenheiro Beltrão	02	250 m²	Corbélia	03	210 m²	Francisco Beltrão	01	397 m²
			Palmeira	02	250 m²	Ibaiti	03	210 m²	Grandes Rios	07	241 m²	Mandaguari	02	250 m²	Goioerê	03	210 m²	Formosa do Oeste	02	250 m²	Guarapuava	08	503 m²
			Pirai do Sul	02	250 m²	Jacarezinho	06	360 m²	Ibiporã	03	210 m²	Mariaiva	02	250 m²	Icariama	02	250 m²	Foz do Iguaçu	Único	1193 m²	Laranjeiras do Sul	04	270 m²
			Ponta Grossa	Único	1146 m²	Joaquim Távora	02	250 m²	Ivaiporã	04	270 m²	Maringá	Único	1662 m²	Iporã	02	250 m²	Guaira	06	360 m²	Mangueirinha	07	241 m²
			Prudentópolis	03	210 m²	Ortigueira	02	250 m²	Jaguapitã	07	241 m²	Nova Esperança	03	210 m²	Iretama	02	250 m²	Guaraniaçu	02	250 m²	Marmeleiro	07	241 m²
			Rebouças	02	250 m²	Ribeirão Claro	07	241 m²	Londrina	Único	1867 m²	Nova Londrina	02	250 m²	Mamborê	02	250 m²	Marechal Cândido Rondon	06	380 m²	Palmas	02	250 m²
			Reserva	07	241 m²	Ribeirão do Pinhal	02	250 m²	Manoel Ribas	02	250 m²	Paraíso do Norte	07	241 m²	Peabiru	02	250 m²	Matelândia	03	210 m²	Palmital	07	241 m²
			São João do Triunfo	07	241 m²	Santa Mariana	02	250 m²	Mariilândia do Sul	02	250 m²	Paranacity	02	250 m²	Perola	07	241 m²	Medianeira	05	250 m²	Pato Branco	06	392 m²
			São Mateus do Sul	05	250 m²	Santo Antonio da Platina	06	392 m²	Porecatu	02	250 m²	Paranavaí	06	360 m²	São João do Ivaí	02	250 m²	Palotina	02	250 m²	Pinhão	02	250 m²
			Sengés	02	250 m²	Siqueira Campos	02	250 m²	Rolândia	04	270 m²	Santa Isabel do Ivaí	02	250 m²	Terra Boa	02	250 m²	Realeza	02	250 m²	Pitanga	04	270 m²
			Teixeira Soares	07	241 m²	Telêmaco Borba	04	270 m²	São Jerônimo da Serra	07	241 m²	Sarandi	06	360 m²	Ubiratã	03	210 m²	Santa Helena	02	250 m²	Quedas do Iguaçu	02	250 m²
			Tibagi	02	250 m²	Tomazina	02	250 m²	Sertãoópolis	02	250 m²	Santa Fé	07	241 m²	Umuarama	08	511 m²	São Miguel do Iguaçu	02	250 m²	Salto do Lontra	02	250 m²
			União da Vitória	06	392 m²	Wenceslau Braz	02	250 m²	Uraí	02	250 m²	Terra Rica	02	250 m²				Toledo	Único	693 m²	Santo Antonio do Sudoeste	02	250 m²
																		Terra Roxa	07	241 m²	São João	07	241 m²

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 25/08/2020 16:03:42

Por: JULIAN VELLOSO PUGH

TRE