

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FORROS E DIVISÓRIAS – PAD 15/2016

1. JUSTIFICATIVA

Esta contratação visa o fornecimento e instalação de divisórias internas, para finalizar o layout nas salas antigas da Secretaria Judiciária, que tiveram as paredes em alvenaria demolidas pela reforma e ampliação daquela Secretaria. Incluímos também as alterações solicitadas por outras Secretarias, envolvendo adaptações decorrentes de reestruturação organizacional. Neste mesmo processo, solicitamos a aquisição de placas de forro que serão utilizadas para a substituição daquelas danificadas em decorrência de eventuais infiltrações e/ou manutenção na infra estrutura existente.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de divisórias de saque frontal, incluindo todos os materiais e acessórios necessários, e instalação, com mão de obra qualificada. Além disso, também a contratação de empresa para o fornecimento de placas de forro de fibra mineral conforme padrão existente.

2.2. Os serviços serão executados nos ambientes do Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – Rua João Parolin, 224, Bloco A e B, níveis 3 e 4, e Bloco C, níveis 2 e 3..

2.2.1. Quantidades:

- a. Fornecimento de 200 m² de placas de forro;
- b. As divisórias para fornecimento e instalação medem 100 m², composto de módulos de painéis cegos, de portas e de janela (quadro de vidro duplo). Haverá a desmontagem e montagem de divisórias para atender solicitações pontuais, com aproximadamente 65 m².

Obs. Para todos os itens deverá ser discriminado o valor dos serviços de instalação.

2.2.2. Especificação dos materiais e serviços

- a) Fornecimento de placas de forro acústico, fabricado em fibra mineral com pintura vinílica a base de látex, na cor branca, possui Coef. de Absorção Sonora (NRC = 0,55), Coef. de Isolamento Acústico (CAC = 35), resistência ao fogo classe A, refletância luminosa de 0,86, resistência a deformação RH 95 - 49º, índice de coeficiente térmico K = 0,053 w/m Cº, isolamento térmico e resistência a umidade. Fabricado pela Hunter Douglas, em placas com 617 x 1242 x 16 mm, (modulação de 1250 mm x 625 mm) com detalhe de borda lay-in, livre de formaldeído. Marca de referência: Armstrong Georgian
- b) Fornecimento de placas de divisória para montagem de Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, Paineis em MDF médium density fiberboard 15 mm, acabados em laminado de baixa pressão (BP) nas cores cinza argila, espessura final de 90 mm, nas seguintes medidas:
- c) As divisórias devem ser montadas em módulos de paginação, segundo os padrões a seguir relacionados:
- ✓ Estruturas: guia de piso para montagem de divisórias, sendo perfil em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 60 mm, para absorver eventuais

desníveis de piso até 45 mm. Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras 60 x 30 mm. Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visita de infraestrutura que passará no interior da divisória. Suporte para montagem de divisórias, em alumínio, medindo aproximadamente 550 x 350 mm.

- ✓ Painéis cegos: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm e 900 x 1650 mm na cor cinza argila.
 - ✓ Painéis com janela: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm, quadro de vidro duplo, 900 x 800 mm, com persiana interna, e, por último, painel cego de 900 x 800 mm. A janela será fabricada com quadro em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 44,8 x 40 mm para vidro duplo com montagem de saque frontal pontual apresilhado da mesma forma dos painéis, sem necessidade de parafusos ou grapas aparentes para fixação, contraplacados a estrutura com borracha de vedação não aparente para vedação acústica, evitar vibrações e visualização dos perfis da estrutura que serão anodizados, nas áreas de vidro duplo com micro-persiana, entre vidros, em alumínio 16 mm com acionamento através de botão-comando, os vidros devem ser de segurança laminado 3 + 3 = 6 mm e as micro-persiana em alumínio 16 mm, interna no quadro de vidro.
 - ✓ Painéis com porta: módulos de 900 x 2900 mm sendo uma porta de 900 x 2100 mm de giro, na cor cinza argila e bandeira fixa de 900 x 840 mm na mesma cor das portas, confeccionadas em MDF de 6 mm, com miolo acústico em lã de rocha, com espessura final mínima 38 mm, incluindo ferragens composta de dobradiça em latão acetinado de anéis 3 x 4", marca de referência Papaiz ou similar, fechadura de conjunto completo, marca de referência Lafont, modelo 6239 ou similar, complementando com bandeira em painel cego de 900 x 800 mm.
 - ✓ Batentes de portas, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, peça única 90 x 40 mm perfil sólido preparado para receber portas até 40 mm de espessura com batente em borracha para maior vedação acústica.
 - d) Realizar a desmontagem de divisórias existentes, com os cuidados necessários, preservando o material retirado, para remontagem imediata ou futura pelo Contratante. Quantidade de 65 m².
 - e) Realizar a montagem de divisória Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, composta de estrutura interna, sendo guia de piso, montantes verticais tubular, travessas horizontais, presilhas e contra presilhas 100% em alumínio na cor anodizado fosco com leito mínimo de 60 mm que possibilite a passagem de cabeamento elétrico, lógico e telefônico, quadro de vidros, vidros, persianas, painéis, batentes, portas e ferragens. Quantidade de 165 m².
1. O material a ser usado na montagem do sub-item 2.2.2.e na quantidade de 65 m² será o resultante da desmontagem de divisórias existentes, conforme sub-item 2.2.2.d.

2. Todos os materiais complementares, citados ou não neste projeto básico, para a montagem da divisória Sistema 90, deverão ser fornecidos pela Contratada.
- f) Se for necessário realizar serviços de corte e fitamento das divisórias para ajustes de altura e fechamentos em outro local, o custo e a responsabilidade pelo transporte são por conta da contratada.
- g) Para a execução dos serviços de instalação, além da mão de obra especializada, a contratada deverá fornecer os materiais/acessórios complementares, tais como arames, presilhas, parafusos, arruela, entre outros, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, escadas, andaimes e equipamentos de proteção individual.
- h) Previamente à instalação, a empresa deverá conferir medidas de cada item nos locais respectivos.

3. NORMAS

3.1. Serão obedecidas as normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao assunto, no que couber, especialmente as seguintes:

- NBR-7678 Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
- NBR-5682 Contratação, Execução e Supervisão de Demolições;
- NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- NR-18 Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

3.2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

- 3.2.1.** A NR-18 estabelece medidas de proteção durante as obras de construção, demolição, e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos e tipo de construção.
- 3.2.2.** A observância do estabelecido na NR-18 não desobriga as empresas do cumprimento de disposições legais complementares relativas à Segurança e à Medicina do Trabalho, determinadas nas legislações federal, estadual ou municipal.
- 3.2.3.** Com relação à segurança do trabalho, deverão ser obedecidas todas as recomendações contidas na NR-18. Haverá particular atenção para o cumprimento das exigências de proteger as partes móveis dos equipamentos e de evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.
- 3.2.4.** As ferramentas devem ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas.

3.3. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

3.3.1. Serão de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos relacionados no quadro a seguir, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

3.3.2. Caberá à CONTRATADA manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venha prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

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 através 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 dobração e armação de ferros

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 4.1.** O prazo para fornecimento e execução dos serviços de instalação é de no máximo 30 (trinta) dias, a partir do aceite da nota de empenho.
- 4.2.** O prazo para devolução do aceite da nota de empenho será de 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio pelo TRE-PR. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

5. GARANTIA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

- 5.1.** A garantia dos serviços e materiais deverá ser de no mínimo 1 (um) ano, contado da data do Termo de Recebimento de Serviços;
- 5.2.** Será exigida garantia quanto a estabilidade das placas divisórias (não devem soltar), funcionalidade da porta, e nivelamento e estabilidade do forro.
- 5.3.** Durante o prazo de garantia a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição. Os reparos ou serviços de substituição deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da comunicação do Contratante.

5.4. Os serviços serão acompanhados e recebidos pela SMOP, conforme os critérios a seguir relacionados e Termo de Recebimento de Serviços, anexo A;

- a) Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais;
- b) Verificação da qualidade dos materiais em comparação com a marca referência estipulada pelo TRE ou pelas marcas referência no mercado;
- c) Verificação da qualidade dos serviços, considerando a correta montagem e fixação de divisórias, nivelamento e outros;
- d) Verificar se as portas (em razão das divisórias) estão fechando de maneira adequada, sem enroscar, se as fechaduras estão funcionando, bem como se suas dobradiças estão bem fixadas;
- e) Verificar se a estrutura geral das divisórias está bem fixa;
- f) Verificar se não há riscos ou imperfeições nas placas de divisórias.

5.5. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante, durante o prazo de garantia.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer todos os elementos necessários para a fixação e acabamento das divisórias e forros (parafusos, arames, perfis de aço, etc), incluindo todas as ferragens das portas, dobradiças, fechaduras, chaves, guias, perfis, etc, sendo todos compatíveis e resistentes à corrosão termodinâmica e química, bem como ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

6.2. Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência.

6.3. Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE-PR, podendo alguns serviços recair preferencialmente em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR.

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

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

6.6. Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere ao TRE-PR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

- 6.7.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 6.8.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo TRE-PR e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** A carga e o transporte de material são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes, obedecendo-se às normas de segurança do trabalho e em horário a ser determinado pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.11.** Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE-PR, podendo alguns serviços, recair preferencialmente em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR.
- 6.12.** Concluir os serviços no prazo estabelecido no item 4.1, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.
- 6.13.** Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.
- 6.14.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios.
- 6.15.** Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do TRE-PR deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.
- 6.16.** Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do TRE-PR e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 6.17.** As empresas interessadas na presente contratação, se quiserem, podem verificar “in loco”, as condições atuais do local (não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto da mesma).
- 6.18.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

7. SUSTENTABILIDADE

- 7.1.** Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos no mesmo dia, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos do Decreto Municipal nº 983/04 (que dispõe sobre a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos no Município de Curitiba).
- 7.2.** A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior, especialmente com relação ao descarte do forro.
- 7.3.** A contratada deverá utilizar-se de andaimes e escoras na execução dos serviços, preferencialmente, metálicos ou de material que permita a reutilização.
- 7.4.** Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste.
- 8.2.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- 8.3.** Comunicar à CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.
- 8.4.** Comunicar a CONTRATADA o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço.
- 8.5.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

9. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** Os serviços serão acompanhados pela, chefe da Seção de Manutenção, Obras e Projetos (SMOP) e/ou pelo, seu substituto, que serão os gestores da contratação.
- 9.2.** Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:
- a) Receber e atestar a nota fiscal referente à contratação encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
 - b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
 - c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidade encontradas;
 - d) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante

de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

- 9.3.** Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações deste projeto básico.
- 9.4.** Verificada a execução dos serviços e considerado como satisfatório, o atestado emitido pelo Gestor da Contratação será considerado provisório e será encaminhado à Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção que retificará ou ratificará o atestado, e nesse último caso passará a ser considerado como recebimento definitivo.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1.** O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, considerando o item 2 do OBJETO, com a especificação dos materiais e serviços, e respectivas quantidades mencionados anteriormente.
- 10.2.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE-PR por e-mail, em formato "pdf", ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.
- 10.3.** Deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.
- 10.4.** Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:
- CNPJ correto do TRE-PR: 03.985.113/0001-81;
 - Data de emissão da Nota Fiscal;
 - Descritivo dos valores unitário e total;
 - Nº do Contrato ou Nota de Empenho.
- 10.5.** Prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal pela empresa contratada: até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE-PR (fiscal da contratação).
- 10.6.** 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.
- 10.7.** Prazo para atestado: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da Nota Fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.
- 10.8.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.
- 10.9.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, no

prazo de 20 (vinte) dias úteis a partir do atestado pelo fiscal designado para a contratação.

- 10.10.** Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/Fatura correspondente, quando a Contratada lhes der causa.
- 10.13.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para habilitação a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica com fornecimento e instalação de 60 m² de divisória saque frontal, em nome da licitante, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização, de modo correto e com qualidade dos serviços e materiais, sem qualquer ressalva prejudicial.

- 11.1.** As empresas interessadas na presente contratação, se quiserem, podem verificar “in loco”, as condições atuais do local (não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto da mesma).
- 11.2.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção, Obras e Projetos e se houver interesse em verificar no local, a visita deverá ser agendada previamente junto à mesma Seção pelo telefone (41) 3330-8645, com Eva ou Raul, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

Em 12 de janeiro de 2016.

SMOP

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO, OBRAS E PROJETOS

ANEXO A

PAD N° ____/____

TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

N° DO CONTRATO: ____/____

OBJETO: Fornecimento de divisórias de saque frontal, incluindo todos os materiais e acessórios necessários, e instalação, com mão de obra qualificada. Fornecimento de placas de forro de fibra mineral conforme padrão existente.

FORNECEDOR: _____

CNPJ: _____

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Eva Maria Cruz Novinski

OBJETIVO:

- 1- Realizar o registro fotográfico dos serviços, o qual será anexado ao presente Termo;
- 2- Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
- 3- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES (especificar os itens que deverão ser verificados e como será aferida a qualidade dos serviços. Por exemplo...)		SIM	NÃO
Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, marca proposta é a mesma usada nos serviços, atendem aos requisitos de sustentabilidade).			
Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)			
O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (arremates, detalhes, ausência de bolhas, foram consertadas imperfeições, limpeza .			
A empresa apresentou documento pertinente ao descarte dos resíduos			
OBSERVAÇÕES:			
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
DESCRIÇÃO	DATA	ASSINATURA	
Fornecimento de divisórias de saque frontal			
Instalação das divisórias			
Fornecimento de placas de forro de fibra mineral			
Conferência final/conclusão dos serviços, limpeza e descarte de resíduos.			

Declaro que a empresa _____cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato n° ____/____ não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

Curitiba, __ de _____ de 20__.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

