

## **PROJETO BÁSICO**

### **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, RESTAURAÇÃO E READEQUAÇÃO DE PLACAS E FAIXAS INDICATIVAS INTERNAS E EXTERNAS NA SEDE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E NO FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA**

**PAD 2.612/2017**

#### **1. JUSTIFICATIVA**

- 1.1.** Com a aprovação do novo regimento interno da Secretaria deste Tribunal e as atuais reformas/readequações de salas e ampliações da Secretaria Judiciária e Presidência, surgiu necessidade do ajustamento das placas indicativas nas portas das seções para a correta localização e identificação dos usuários internos e externos. Desta forma, também há necessidade na Central de Atendimento ao Eleitor (CAE) que possui hoje número insuficiente de placas indicativas.
- 1.2.** No ano de 2016, atendendo a demanda do PAD 9221/2016, foi realizada a contratação de objeto similar, por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 66/2016, em 2 (dois) itens, sendo um de fornecimento e instalação de placas de comunicação visual e o outro de restauração/recuperação de placas de comunicação visual, nas áreas internas e externas do Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – TRE/PR e para o Fórum Eleitoral de Curitiba, na qual foi vencedora de ambos os itens desta Licitação uma única empresa - SEELK LTDA – ME.
- 1.3.** Embora a demanda se refira ao fornecimento de placas de comunicação visual confeccionadas em diferentes materiais (PVC e Metal) e considerando a possibilidade de que as empresas trabalhem com um material, mas não com o outro, o parcelamento do objeto, ainda que possível, não se mostra conveniente nesta situação, observando o baixo volume dos serviços a serem contratados e a licitação de objeto similar ocorrido no ano de 2016, na qual o objeto foi dividido em dois itens, porém a empresa vencedora de ambos os itens foi a mesma.
- 1.4.** Todavia, se durante a pesquisa de preços houver alguma dificuldade para prestação dos serviços por única empresa, poderá ser adotado um item para recuperação de placas metálicas e outro para o fornecimento das placas em PVC. Ademais, a verificação dos padrões adotados pelo TRE/PR deve ser aferida de maneira uniforme,

no momento do recebimento e instalação das placas de comunicação visual, sendo que a entrega fracionada implicaria em retrabalho tantas vezes quanto fossem as entregas realizadas.

**1.5.** Apesar da contratação estar dentro do valor estabelecido no art. 24, II ou 24, I, da Lei 8.666/93, e nessa perspectiva, a proposta que se adéqua à demanda, num primeiro momento, é a realização de Dispensa de Licitação, na medida em que trata-se de contratação com valor de despesas dentro do limite de R\$ 8.000,00, porém não há mais disponibilidade orçamentária para a contratação direta deste elemento, sendo conveniente, portanto, a realização de Licitação por meio de Pregão Eletrônico.

**1.6.** O Estudo Técnico Preliminar para a contratação de pessoa jurídica especializada para instalação, atualização, restauração e readequação de placas e faixas indicativas internas e externas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e no Fórum Eleitoral de Curitiba se encontra no PAD 2.612/2017, documento 40757/2017.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços especializados em fornecimento, instalação, atualização, readequação, retirada, restauração e reinstalação de placas e faixas de comunicação visual, confeccionadas em material de PVC e metálico, nas dimensões, cores e demais especificações contidas neste projeto básico, incluindo-se a mão de obra especializada, ferramentas e materiais adequados à sua execução, conforme a demanda atual no Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e no Fórum Eleitoral de Curitiba.

## **3. PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Foi previsto o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), na Proposta Orçamentária de 2017, para atendimento de demandas referente às placas indicativas. Com base na última contratação em 2016, acredita-se que esse valor seja suficiente. Caso o valor não seja suficiente é possível remanejar dos outros itens na previsão da própria SMIC.

## **4. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

**4.1. Confeção de placas indicativas em PVC e instalação na Sede deste TRE/PR e Fórum Eleitoral de Curitiba.**

**4.1.1.** Confeção de 21 (**vinete e uma**) placas indicativas em PVC com 3 mm de espessura, 78 (setenta e oito) cm de comprimento e 20 (vinete) cm de largura nas tonalidades de cores Azul, Verde e Bordô conforme padrão já adotado no TRE/PR, com impressão digital conforme **discriminação e especificações** elencadas abaixo:

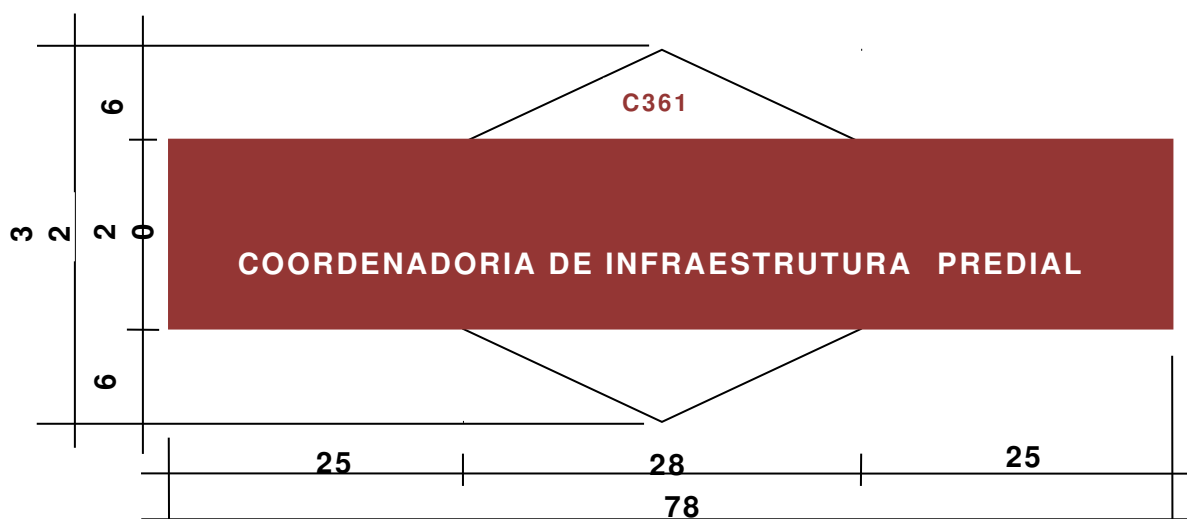
| PLACAS COM NOMES DAS UNIDADES A SEREM CONFECCIONADAS |  |  |
|--|--|--|
| Nº Sala  | Ambiente - 1º Andar Bloco C  |  |
| <b>C 118</b>   | SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL   |  |
| <b>C109</b>  | ASSISTÊNCIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAL DE CONSUMO                        |  |
| Nº Sala  | Ambiente - 2º Andar Bloco C  |  |
| <b>C 220</b>   | SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - WEB                             |  |
| Nº Sala  | Ambiente - 3º Andar Bloco B  |  |
| <b>B 300</b>   | SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS                                       |  |
| <b>B 308A</b>  | COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE                              |  |
| <b>B 311</b>   | COORDENADORIA DE CONTROLE DA GESTÃO DE PESSOAS E AUDITORIA - CGPA      |  |
| Nº Sala  | Ambiente - 3º Andar Bloco C  |  |
| <b>C 389</b>   | SEÇÃO DE ANÁLISE E SUPORTE NAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES               |  |
| <b>C 316</b>   | SEÇÃO DE DIREITOS PREVIDENCIÁRIOS                                      |  |
| <b>C 321</b>   | SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL                  |  |
| <b>C378</b>  | ASSISTÊNCIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAL PERMANENTE                        |  |
| <b>C380</b>  | SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAL DE CONSUMO                                 |  |
|  | SALA DE APOIO DA SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL |  |

| Nº Sala | Central de Atendimento ao Eleitor |
|---------|-----------------------------------|
|         | SANITÁRIO FEMININO                |
|         | SANITÁRIO MASCULINO               |

| Nº Sala | Anexo A                       |
|---------|-------------------------------|
|         | ANEXO A                       |
|         | SEÇÃO DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL |



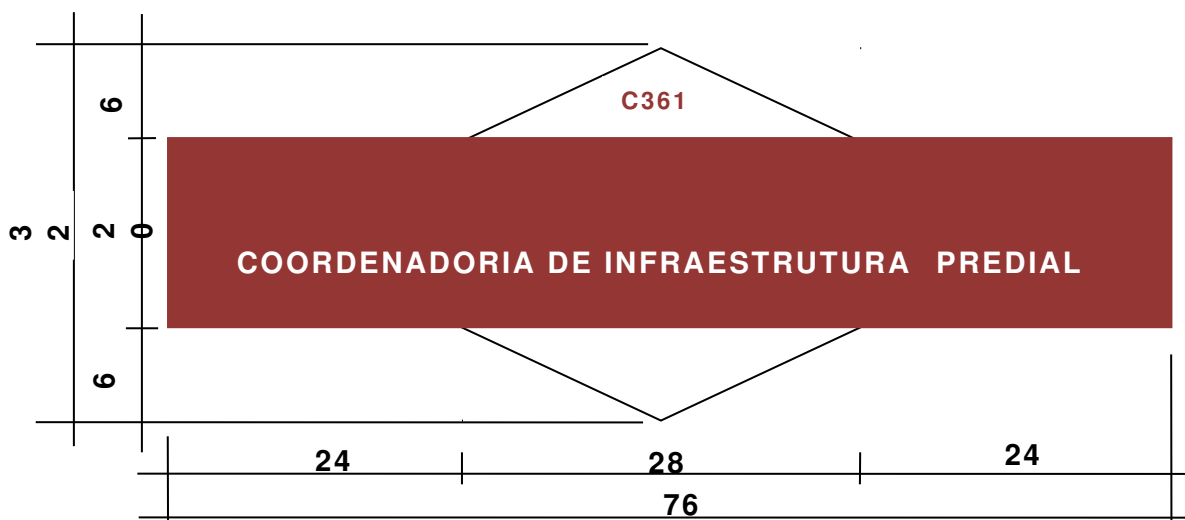
Confeccionar 5 unidades desta placa indicativa.



Layout das placas para as portas (medidas em cm)

**4.1.2.** Confeção de **2 (duas)** placas indicativas em PVC com 3 mm de espessura, 7 (setenta e oito) cm de comprimento e 20 (vinte) cm de largura nas tonalidades de cores Azul, Verde e Bordô conforme padrão já adotado no TRE/PR, com impressão digital conforme **discriminação e especificações** elencadas abaixo:

| Nº Sala | Ambiente - 5º Andar                                       |
|---------|---|
| A 514   | GABINETE 02<br>DR. ROBERTO RIBAS TAVARNARO                |
| Nº Sala | Sala do Conselho  |
| A501    | ACESSO RESTRITO<br>AOS MEMBROS DA CORTE<br>E FUNCIONÁRIOS |



Layout das placas para as portas (medidas em cm)

**4.1.3.** Quantidade Total: **23 (vinte e três) unidades** (esta quantidade poderá sofrer alteração) conforme elencado em planilha acima, desde já informamos que as denominações e numerações poderão sofrer alterações, portanto a confecção somente poderá ser executada mediante aprovação do fiscal do contrato. No mesmo sentido as cores também deverão ser aprovadas pelo fiscal do contrato obedecendo o padrão já adotado no TRE/PR.

| PLACAS INDICATIVAS SEDE TRE/PR |           |             |
|--------------------------------|-----------|-------------|
| Total                          | <b>04</b> | Placa Azul  |
| Total                          | <b>03</b> | Placa Verde |
| Total                          | <b>16</b> | Placa Bordô |
| <b>TOTAL GERAL</b>             | <b>23</b> |             |

**4.2.** **Restauração** de 44 (trinta e nove) placas indicativas metálicas internas e externas, localizadas na **Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná**.

**4.2.1.** Restauração de placas indicativas, mantendo as cores padrões, com impressão digital UV a qual proporciona grande eficiência, durabilidade e alta qualidade de impressão, confeccionadas em chapa metálicas galvanizadas bitola 18.






**4.2.2.** As réguas metálicas possuem medidas de 0,13m (largura) x 1,04m (comprimento), todas deverão ser restauradas com pintura automotiva nas cores azul, verde e bordô. As legendas/descriptivos nas réguas serão na cor branca mantendo o padrão.

**4.2.3.** As réguas que estiverem expostas em ambiente externo, sujeitas às intempéries climáticas, deverão ser restauradas eliminando-se a ferrugem e posteriormente deverão receber tratamento adequado preparando o material para receber a nova pintura.

**4.2.4.** Descritivo nas réguas:




**4.2.4.1.** Cada item abaixo contém a descrição das seções que serão atualizadas e a foto atual das placas que sofrerão alterações.

**Placa 01: FIXA - COR VERDE**

|  |   |
|--|---|
|   | ASSISTÊNCIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAL DE CONSUMO |
|   | SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E EXPEDIÇÃO       |
|   | SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL                      |
|   | ASSISTÊNCIA DE SERVIÇOS GRÁFICOS                |
| SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  |   |



**Placa 02: FIXA - COR BORDÔ**

|   |   |
|---|---|
|  | SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA<br>SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS |
|  | SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                                  |
|  | SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE                       |



Obs. As réguas “SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS” e “ACESSO DE CARGA E DESCARGA” não sofrerão alterações e serão mantidas.

#### **PLACA 3 - SUSPensa - COR AZUL**



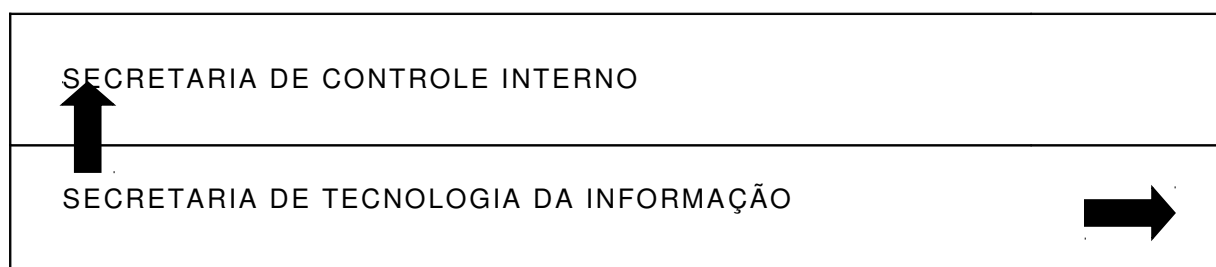
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





Obs: As réguas “AUDITÓRIO e ELEVADOR” não sofreram alterações e serão mantidas como estão.

**PLACA 4 - SUPENSA - COR AZUL -**



Obs. A régua “ELEVADOR” não sofreu alterações e será mantida como está.





**PLACA 5: FIXA - COR BORDÔ**

|   |   |
|---|---|
| ← | ASSISTÊNCIA DE LOGÍSTICA DE MATERIAL DE CONSUMO |
| ← | SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO E EXPEDIÇÃO          |
| ← | SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL                      |
| ← | ASSISTÊNCIA DE SERVIÇOS GRÁFICOS                |



Obs: A régua “CARGA e DESCARGA” não sofrerá alteração e será mantida como está.

**Placa 6: FIXA - COR BORDÔ**

|   |   |
|---|---|
|  | COORDENADORIA DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E URNAS |
|  | COORDENADORIA DE SUPORTE                        |
|  | COORDENADORIA DE PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO     |
|  | SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO          |



**Placa 07: (FRENTE) SUSPensa - COR BORDÔ**

|  |   |
|--|---|
| COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO |  |
|--|---|




**Placa 07 (VERSO): SUSPensa - COR BORDÔ -**

|   |  |
|---|--|
|  | COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO |
|---|--|



Obs. As réguas “COPA e SANITÁRIO” não sofrerão alterações e serão mantidas.

**Placa 08: SUSPensa - COR BORDÔ**

|   |   |
|---|---|
| SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA                           |  |
| SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS                              |  |
| COORDENADORIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E APOIO ADMINISTRATIVO |  |



**Placa 09: SUSPensa - COR BORDÔ (FRENTE)**

|   |   |
|---|---|
| ↑ | SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE |
| ↑ | SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO                    |



Obs. A régua “POSTO DO BANCO DO BRASIL” não sofrerá alteração e será mantida como está.



**Placa 09: SUSPensa - COR BORDÔ (VERSO)**



Obs. As réguas “SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS e POSTO DO BANCO DO BRASIL” não sofrerão alterações e serão mantidas como estão.

**Placa 10: SUSPensa- COR VERDE**

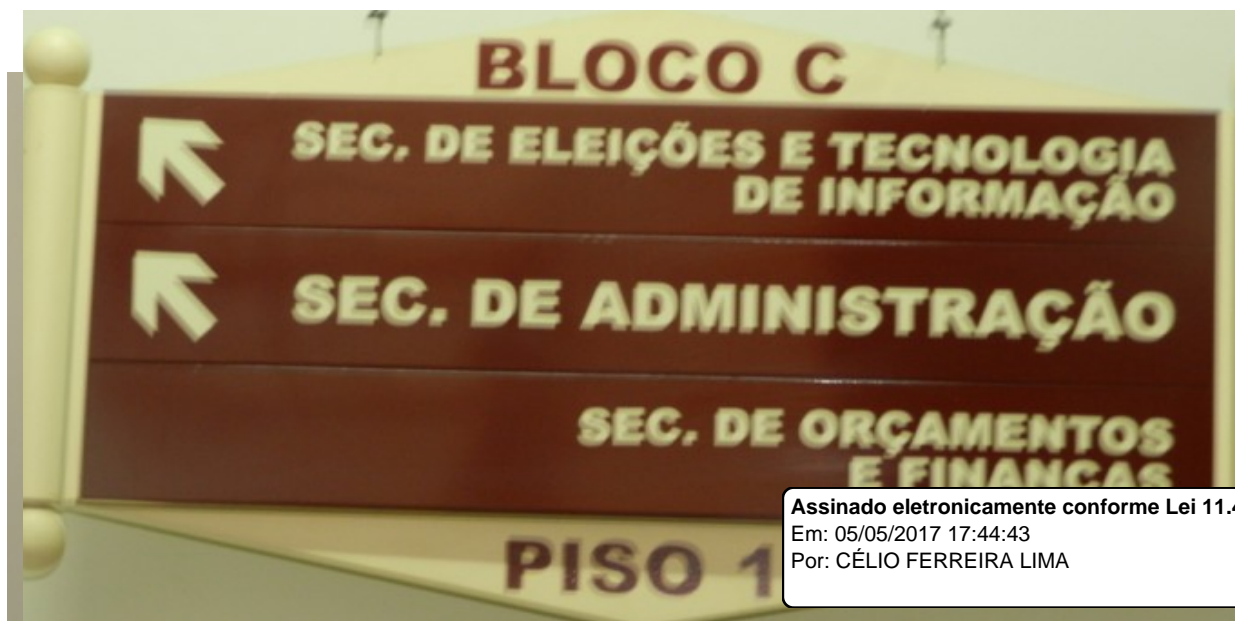






Obs. As réguas “PISO 3” e “PISO 1” não sofreram alterações e serão mantidas como estão.

**Placa 11: SUSPENSA- COR BORDÔ**




|   |   |
|---|---|
|  | SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                                  |
|  | SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA<br>SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS |
|  | SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE                       |



|   |   |
|---|---|
|  | BANCO DO BRASIL / CAIXA ECONÔMICA / SICREDI / PISO 3                                |
| SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  |  |

Obs. A régua “PISO 1” não sofreu alteração e será mantida como está.



**Placa 13: SUSPENSA- COR BORDO (FRENTE)**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| COORDENADORIA DE INFRAESTRURA PREDIAL |    |
| POSTO DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL      |  |
| POSTO DO SICREDI                      |  |







**Placa 13: SUSPensa- COR BORDO (VERSO)**

|   |   |
|---|---|
|  | COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA PREDIAL |
|  | POSTO DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL        |
|  | POSTO DO SICREDI                        |



**Placa 14: SUSPensa- COR BORDO**

|   |   |
|---|---|
| SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA<br>SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS |  |
| BANCO DO BRASIL / CAIXA ECONÔMICA / SICREDI                             |  |



Obs. A régua “SEC. DE GESTÃO DE PESSOAS” não sofrerá alteração e será mantida como está.

**Placa 15: FIXA - COR BORDÔ**

|   |  |
|---|--|
| SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA<br>SECRETARIA DE GESTÃO DE SERVIÇOS |  |
| BANCO DO BRASIL / CAIXA ECONÔMICA / SICREDI                             |  |
| SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  |  |



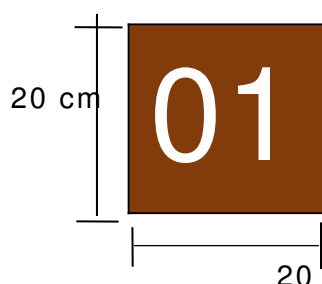
Obs. As réguas “SEC. DE GESTÃO DE PESSOAS e BLOCO B” não sofrerão alterações e serão mantidas como estão.

#### 4.3. Confecção de placas indicativas em PVC e instalação na Central de Atendimento ao Eleitor

**4.3.1.** Confecção de **14** (quatorze) placas indicativas em PVC na cor Bordô, na tonalidade e padrão já adotado no TRE/PR, com 1 mm de espessura, medindo 20x20 cm, com números escritos na cor branca. Estas placas serão inseridas nas bolsas plásticas existentes nas placas indicativas dos guichês, podendo necessitar de ajustes no momento da inserção.

Os números a serem inseridos nas placas são os seguintes:

- 01, 10, 11, 17, 18, 24, 25, 29, 31, 35, 36, 46, 47 e 50.

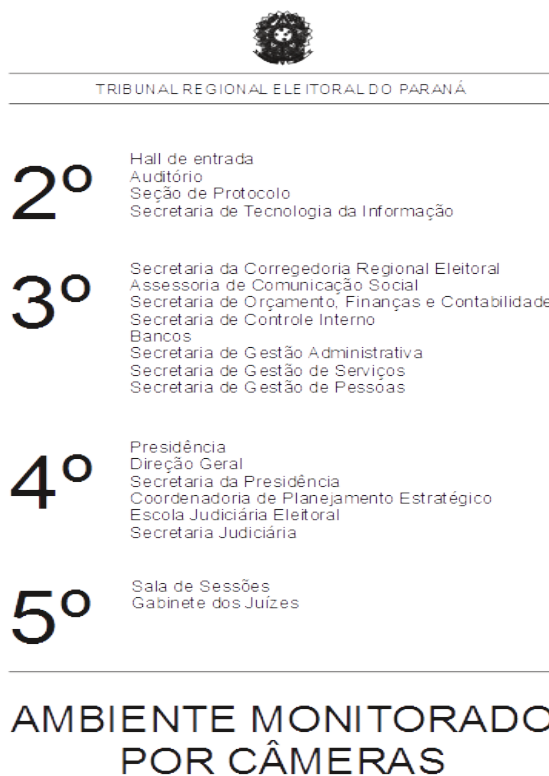


(Imagem demonstrando a inserção dos números nas placas, respeitando-se a cor padrão (bordô) e centralização dos números nas placas.)

#### **4.4. Confeção de placas indicativas em aço escovado e instalação na Sede do TRE-PR**

**4.4.1.** Confeção de 3 (três) placas indicativas em aço escovado, espessura de 1 (um) mm, com inscrição na cor preta, fotogravada em baixo relevo, nas seguintes medidas:

- Placa Elevador Interior: 20 x 32cm
- Placa Elevador: 48 x 60 cm
- Placa Gabinete: 165 x 25cm



Placa interna do elevador





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

2º

Hall de entrada  
Auditório  
Seção de Protocolo  
Secretaria de Tecnologia da Informação

3º

Secretaria da Corregedoria Regional Eleitoral  
Assessoria de Comunicação Social  
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade  
Secretaria de Controle Interno  
Bancos  
Secretaria de Gestão Administrativa  
Secretaria de Gestão de Serviços  
Secretaria de Gestão de Pessoas

4º

Presidência  
Direção Geral  
Secretaria da Presidência  
Coordenadoria de Planejamento Estratégico  
Escola Judiciária Eleitoral  
Secretaria Judiciária

5º

Sala de Sessões  
Gabinete dos Juizes

AMBIENTE MONITORADO  
POR CÂMERAS

Placa externa do elevador

GABINETE DOS JUÍZES

Placa do gabinete

Obs. O detalhamento destas placas está em arquivo do CorelDRAW e poderá ser adquirido em meio físico nesse TRE/PR e/ou solicitado por meio eletrônico.

#### **4.5. Confeção de placas indicativas em PVC e instalação na Seção de Atenção à Saúde**

- 4.5.1.** Confeção de **08** (oito) placas indicativas em PVC com 3 mm de espessura, 60 cm de comprimento e 15 cm de altura, na cor verde, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR.

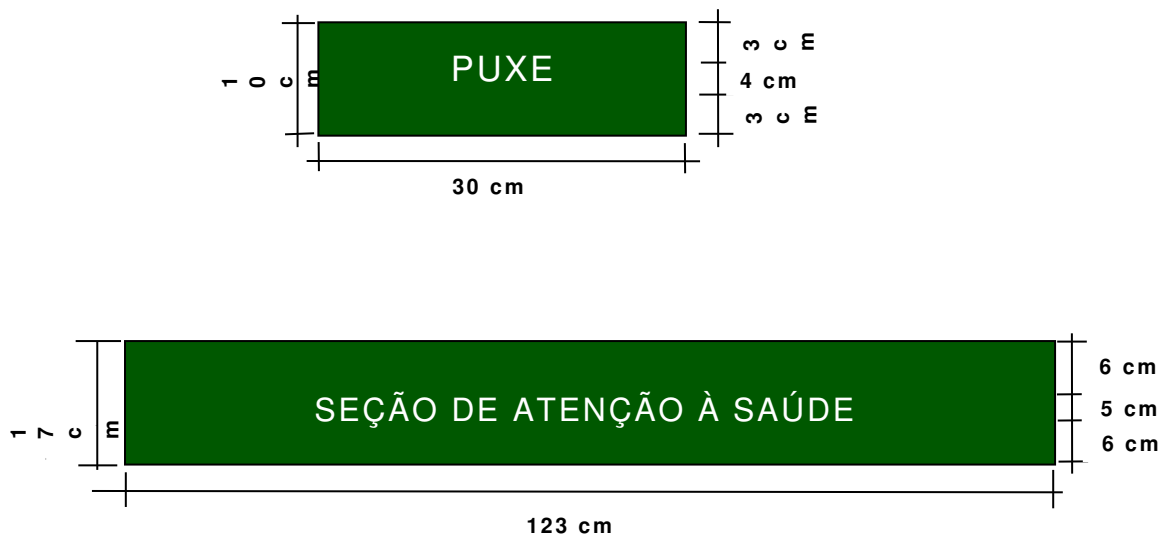
| PLACAS COM NOMES DAS UNIDADES A SEREM CONFECCIONADAS |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| Nº   | NA SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE |  |
|  | SALA DE RADIOGRAFIA         |  |
|  | CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO    |  |
|  | ESTOQUE                     |  |
|  | CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO    |  |
|  | COPA                        |  |
|  | CONSULTÓRIO MÉDICO 01       |  |
|  | CONSULTÓRIO MÉDICO 02       |  |
|  | CONSULTÓRIO MÉDICO 03       |  |



#### 4.6. Confeção e instalação de faixas adesivas na Seção de Atenção à Saúde

- 4.6.1.** Confeção e instalação de **03** (três) faixas adesivas na cor verde, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR para a Seção de Atenção à Saúde

| FAIXAS ADESIVAS PARA SEREM INSTALADAS |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| Nº                                    | NA SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE               |  |
|                                       | PUXE (10 cm x 30 cm)                      |  |
|                                       | EMPURRE (10 cm x 30 cm)                   |  |
|                                       | SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE (17 cm x 123 cm) |  |



**4.6.2.** Confeção e instalação de **01** (uma) faixa adesiva na cor azul, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR, para o Anexo A, Seção de Produção Audiovisual, nas medidas de 20 cm x 150 cm.



**4.6.3.** Confeção e instalação de 02 (duas) faixas adesivas na cor azul e inscrição na cor dourada, nas tonalidades e no padrão já adotado no TRE/PR, para o 5° andar, nas medidas 76 cm x 20 cm.



## 4.7. Restauração da estrutura de suporte das placas

**4.7.1.** Restauração de 2 (duas) estruturas metálicas de suporte das placas (réguas) externas que estão enferrujadas, devido às intempéries climáticas, sendo necessária nova pintura na cor bege, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR, e instalação da esfera de adorno.







- 4.7.2.** Restauração e fixação e 1 (uma) estrutura metálica de suporte de placas internas suspensas, sendo necessária nova pintura na cor bege, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR, nova inscrição de identificação da localização da placa e sua fixação com cabos de aço no teto.



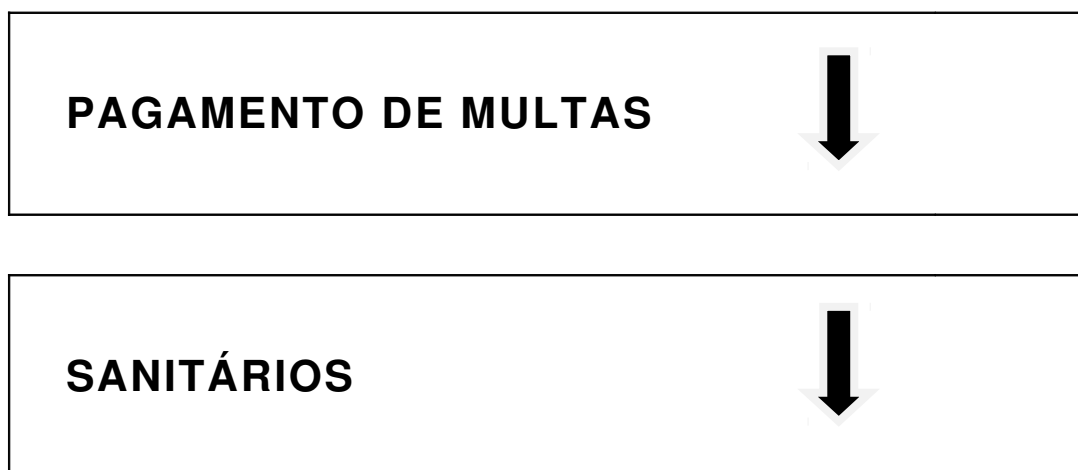
Frente da placa



Verso da placa

#### 4.8. Confeção de placas indicativas em PVC e instalação na Central de Atendimento

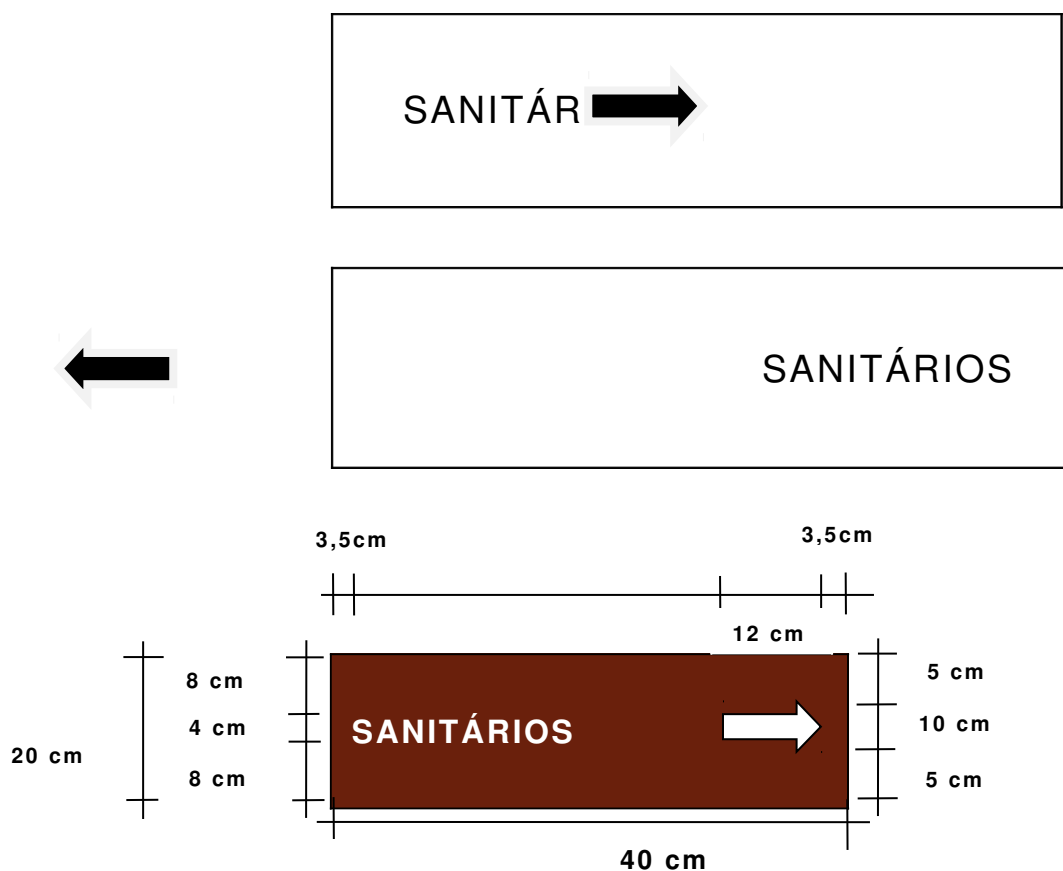
**4.8.1.** Confeção de 2 (duas) placas indicativas em PVC com 3 mm de espessura, 80 cm de comprimento e 20 cm de largura, na cor bordô, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR.



**Layout das placas da Central de Atendimento ao Eleitor**

**4.9. Confeção de placas indicativas em PVC e instalação no piso dos Cartórios Eleitorais.**

**4.9.1.** Confeção de 2 (duas) placas indicativas em PVC com 3 mm de espessura, 40 cm de comprimento e 20 cm de largura, na cor bordô, na tonalidade e no padrão já adotado no TRE/PR.



**Layout das placas do piso dos Cartórios Eleitorais**

## 5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados no prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e no Fórum Eleitoral de Curitiba, localizado na Rua João Parolin nº 224 e 55, respectivamente, Prado Velho, Curitiba/PR;

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO E ACEITE DA NOTA DE EMPENHO

6.1. O prazo para execução dos serviços é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data de autorização de início dos serviços pelo Gestor do Contrato.

6.2. 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.

### 6.3. QUADRO RESUMO DOS PRAZOS CONTIDOS NESTE PROJETO BÁSICO:

| PRAZO  | PROVIDÊNCIAS   |
|--|--|
| 30 dias corridos contados da data da autorização do Gestor do contrato | Prazo para o início dos serviços                       |
| 48 horas   | Aceite da nota de empenho                              |
| 06 meses a partir do recebimento definitivo                            | Garantia mínima dos serviços                           |
| 03 dias úteis a contar da comunicação ao Fiscal do Contrato            | Reparos ou serviços de substituição                    |
| 10 dias a contar da comunicação do contratante.                        | Reparos ou serviços de substituição durante a garantia |
| 05 dias úteis  | Emissão da Nota fiscal, após recebimento definitivo.   |
| 05 dias úteis  | Atestado definitivo                                    |

## 7. GARANTIA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços devem ter garantia mínima de 06 meses a partir do recebimento definitivo pelos gestores do contrato, contra descolamento, mudança da cor e/ou aparecimento de bolhas.

7.2. 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 (para resolver descolamento, mudança de cor ou qualquer irregularidades nas placas), deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da comunicação do Contratante.

7.3. Os serviços serão acompanhados e recebidos pela SMIC, sendo considerados os critérios abaixo:

- a) Retirada das placas indicativas, para substituição;
- b) Verificação das cores padrões TRE/PR;
- c) Instalação das placas e qualidade dos serviços;
- d) As placas deverão ficar bem alinhadas e bem fixadas nas portas/guichês ou onde for necessário quando suspensas;
- e) Qualidade da pintura nas placas metálicas;
- f) No recebimento será emitido Termo de Recebimento de Serviços, conforme **anexo I**.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Designar preposto, indicando nome, RG e CPF, telefone de contato, que responderá pela contratada na execução do contrato;
- 8.2.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de todo o material (adesivos para fixação, equipamentos de proteção) e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços. Os materiais deverão ser de primeira qualidade;
- 8.3.** Informar ao TER/PR a identificação dos funcionários que irão executar os serviços e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação;
- 8.4.** Executar os serviços em dia e horário determinados, previamente autorizado pelo TRE;
- 8.5.** A contratada deverá realizar a retirada das placas antigas, quando existir, realizar a fixação das placas novas utilizando técnicas adequadas, tais como: cuidar com a limpeza do local, evitar excesso de qualquer material que comprometa a estética, descartar corretamente o material retirado, bem como certificar-se de que não ocorram descolamentos das mesmas;
- 8.6.** Deverá proteger o espaço onde será realizada a instalação. Quaisquer danos deverão ser recuperados com o máximo esmero, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**8.7.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, resultante da conduta inadequada quanto à utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

**8.8.** Obrigar-se, também, a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

**8.9.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa consecução do objeto deste, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito, qualquer mudança administrativa ou de endereço financeiro, bem como permitir livre acesso as instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço;

**9.2.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;

**9.3.** Comunicar a CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado;

## **10. SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

**10.1.** A Contratada deverá responsabilizar-se pela limpeza final dos ambientes atingidos pela execução do serviço, não deixando nenhum vestígio.

**10.2.** Deverá providenciar o recolhimento e separação de todos os resíduos (lixo e placas retiradas) resultantes da atividade, para possibilitar o descarte ecologicamente correto por parte deste Tribunal;

**10.3.** Deverá prover os funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's (equipamentos de proteção coletiva).

**10.4.** Segue abaixo quadro geral de EPIs, cabendo a contratada indicar os EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - 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 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   |

**10.5.** 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

## **11. OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Os serviços serão acompanhados pela chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e/ou pelo, seu substituto, que serão os gestores da contratação;

**11.2.** 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 a contratação 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.

## **12. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

**12.1.** Todo o serviço deverá ser executado com esmero e bom acabamento;

**12.2.** Caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados ou materiais aplicados, o serviço será recusado, devendo a Contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do Fiscal;

**12.3.** O fiscal quando do recebimento dos serviços, em definitivo, firmará o Termo de Recebimento (Anexo 01);

**12.4.** Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações deste projeto básico.

### **13. DOS PAGAMENTOS**

**13.1.** O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços programados no item 5;

**13.2.** Após concluídos e recebidos os serviços pelo TRE, o documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e encaminhada ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail [smic@tre-pr.jus.br](mailto:smic@tre-pr.jus.br); em formato "pdf", ou 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;

**13.3.** O documento fiscal deverá:

**13.3.1.** Conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada;

**13.3.2.** 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: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total.

- 13.4.** O prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal pela empresa contratada é de até 05 (cinco) dias corridos após a conclusão de cada uma das etapas previstas no item 4 e recebimento definitivo pelo TRE-PR (gestor da contratação);
- 13.5.** Após o recebimento da nota fiscal, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais, o gestor da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar o atestado;
- 13.6.** Após o atestado, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento;
- 13.7.** 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;
- 13.8.** 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;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** 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 lhe der causa;
- 13.11.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

## 14. DAS SANÇÕES

**14.1.** Serão especificadas sanções pelo descumprimento às obrigações pactuadas, graduadas de acordo com a gravidade, em consonância com os preceitos da lei;

**14.2.** Sugere-se que a inadimplência aos itens abaixo, considerados leves, graves ou gravíssimas, sejam sancionados rigorosamente, haja vista os prejuízos que o descumprimento ou cumprimento parcial poderá acarretar à Administração:

| TIPO       | Inadimplemento/Descrição  | Sanção                 | Base de Cálculo                                       |
|------------|---|------------------------|---|
| Leve       | Não cumprimento das cláusulas acessórias (Documento Comprobatório do Descarte, Relação de EPIs) | Advertência            |   |
| Leve       | Atraso de até 05 (cinco) dias na conclusão dos serviços   | 0,5% ao dia            | Valor do material e/ou Valor do Serviço não Executado |
| Grave      | Atraso superior a 05 (cinco) dias na conclusão dos serviços                                     | 10%                    | Valor do material e/ou Valor do Serviço não Executado |
| Gravíssimo | Atraso superior a 20 (vinte) dias na conclusão dos serviços                                     | 15%                    | Valor do material e/ou Valor do Serviço não Executado |
| Gravíssimo | Inadimplência total do Contrato   | impedimento de licitar |   |

**14.3.** No caso de Inadimplência total do objeto, a sanção poderá ser cumulada com multa de 15% sobre o total do contrato.

**14.4.** Ressalta-se que deverá haver previsão contratual quanto à possibilidade de retenção do valor relativo à probabilidade de multa, do crédito da Contratada, o qual será liberado, somente, depois de finalizado o processo administrativo, conforme decisão administrativa.

## 15. OBSERVAÇÕES GERAIS

**15.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, pelo telefone (41) 3330-8645, com Eva ou Raul, no horário das 12:00 às 18:00 horas ou e-mail: [smic@tre-pr.jus.br](mailto:smic@tre-pr.jus.br);

**15.2.** As empresas interessadas na presente contratação poderão verificar “in loco” as medidas, cores e condições do local, mediante agendamento prévio da visita, por meio dos contatos acima, não podendo alegar desconhecimento posteriormente.

Curitiba, 28 de abril de 2017.

Eva Maria Cruz Novinski

Célio Ferreira Lima

Seção de Manutenção de Imóveis da Capital

## ANEXO I

PAD Nº

### TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

Nº DO CONTRATO:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

#### OBJETIVO:

- 1- Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
- 2- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

| VERIFICAÇÕES   | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| <b>Conferência da instalação das placas em PVC e Metálicas</b>   |     |     |
| Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, marca proposta é a mesma usada nos serviços).                       |     |     |
| Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)   |     |     |
| O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (cor, letras, alinhamento, material, foram consertadas imperfeições, limpeza). |     |     |
| <b>Conferência da retirada do revestimento</b>   |     |     |
| Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)   |     |     |
| <b>Conferência da instalação das placas</b>  |     |     |
| Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, marca proposta é a mesma usada nos serviços).                       |     |     |
| Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)   |     |     |
| O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (cor, letras, alinhamento, material, foram consertadas imperfeições, limpeza). |     |     |
| <b>OBSERVAÇÕES:</b>  |     |     |
|  |     |     |
|  |     |     |

Declaro que a empresa ..... cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato nº ..... não havendo, até o presente momento, serviços a serem a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 05/05/2017 17:44:43  
Por: CÉLIO FERREIRA LIMA

TRE/PR

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)