

## PROJETO BÁSICO

### REFORMA DO ESPAÇO CULTURAL DES. EROS GRADOWSKI PARA ABRIGAR A ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL

#### 1 DEMANDANTE

A demanda provém da Escola Judiciária Eleitoral, uma vez que a área atualmente disponibilizada para as instalações físicas, além de pertencer a Secretaria Judiciária, é insuficiente para abrigar sua estrutura, sendo necessário um espaço que possibilite a criação de uma sala para a Direção da Escola, uma sala para a Coordenadoria e duas salas para as seções (Seção de Gestão de Programas Institucionais e Seção de Capacitação Continuada).

Considerando:

- o período em que foi definida a demanda pelo TRE, documentos 147.721 – Presidência e 155.323 – Direção Geral – ambos do mês de agosto/17;
- recebimento do layout pelo demandante somente em 28/08/17 – doc. 157103;
- a definição de urgência pela Direção Geral – doc. 172.032 e
- o prazo exíguo para consecução de todos os procedimentos licitatórios, execução e pagamento neste ano, nos termos das diretrizes da Emenda 95 – teto dos gastos públicos,

Não foi possível que a presente demanda fosse previamente enviada à análise do Comitê de Gestão da Infraestrutura, sendo somente comunicada posteriormente, em reunião do comitê no dia 22/09/2017, essa prioridade e adequações ao cronograma previamente estabelecido.

#### 2 JUSTIFICATIVAS

A necessidade de mudança na estrutura física da Escola Judiciária do espaço cedido pela Secretaria Judiciária, se dá em razão de que a área atualmente ocupada pela EJE, além de não ser adequada para as suas necessidades (tamanho, localização, atuais divisões de sala, etc), pertence a Secretaria Judiciária que, em anos eleitorais, sofre aumento no

número de servidores em virtude das equipes de apoio, necessitando dela para acolher esses servidores.

Por outro lado, a alteração de suas instalações físicas para o Espaço Cultural, trará diversos benefícios, entre eles a proximidade com as instalações da Biblioteca e da Memória Eleitoral, que tratam de temas relativos à Educação e Cultura da Justiça Eleitoral, isto é, correlatos às atividades da Escola, bem como, devido ao espaço lá existente, a possibilidade da necessária ampliação do quadro de servidores da EJE.

Assim, e para que o Espaço Cultural possa abrigar a Escola Judiciária Eleitoral na forma pretendida, foi realizado um layout pelo renomado arquiteto Abrão Assad, conforme consta do documento PAD nº 157103/2017, sendo necessário a execução dos seguintes serviços:

- Instalação de divisórias modulares
- Adequação das instalações elétricas
- Adequação das instalações de rede
- Substituição do piso

### **3 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Estudo Preliminar está contido no documento 192397/2017

### **4 OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de reforma no atual Espaço Cultural Des. Eros Gradowski, incluindo mão de obra e aquisição do material necessário para instalação das divisórias, conforme projeto, bem como a substituição do piso e a adequação de toda a instalação elétrica.

- 4.1 Os serviços possuem média complexidade técnica e sua execução exige o acompanhamento e atuação de profissionais habilitados tais como engenheiro civil ou arquiteto, uma vez que há risco de que as empresas verifiquem, após a contratação, ser inviável a execução do serviço na forma prevista pelo TRE/PR.
- 4.2 Sugere-se contratação por licitação na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, pelo regime de empreitada global, uma vez que o objeto, apesar de ser de média complexidade técnica, configura-se em serviço de engenharia comum, cujos padrões de desempenho e

qualidade podem ser definidos de forma objetiva, por meio de especificações usuais no mercado.

- 4.3 A adjudicação necessitará ser global (uma única empresa), devido a interconexão e interdependência dos serviços.

## 5 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prédio sede do Tribunal – Espaço Cultural Des. Eros Gradowski  
Endereço: Rua João Parolin, 224  
As fotografias se encontram no documento 192397/2017

## 6 INFORMAÇÃO DE PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Seção de Obras e Projetos não realizou previsão orçamentária em razão de não ter conhecimento prévio da demanda.

## 7 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 7.1 O custo estimado da despesa, já incluso o BDI, foi orçado no valor total de R\$ 127.304,92 conforme planilha orçamentária e composições de preços unitários elaborados, constante no Anexo I deste Projeto.

O preço médio para o fornecimento e instalação das divisórias foram obtidos através dos orçamentos obtidos junto as empresas Atuale, Contemporânea System Divisórias e Forros e a SPR Divisórias. Os orçamentos se encontram inseridos no documento 192409/2017.

Os preços para a parte elétrica e substituição de piso foram obtidos através da Tabela SINAPI.

## 8 DO PRAZO DE EXECUÇÃO, CRONOGRAMA, VIGÊNCIA E CONTRATO

- 8.1 O prazo total para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, **sendo o pagamento realizado em única parcela ao término dos serviços.**
- 8.2 A contagem do prazo de execução se dará a partir da liberação do início da obra pela Seção de Obras e Projetos através de e-mail ou na reunião inaugural.
- 8.3 Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião com a empresa contratada para a execução das reformas e a empresa contratada para fiscalização, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução do contrato.

- 8.4 A contratada deverá detalhar os serviços a serem executados através de um cronograma semanal para cada uma das etapas e informar, em até 3 (três) dias corridos contados da assinatura do contrato. O cronograma semanal deverá detalhar as atividades a serem desenvolvidas de acordo com a planilha de descrição dos serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor da Contratação.
- 8.5 O contrato a ser firmado terá vigência de 3 (três) meses a partir da assinatura do instrumento contratual.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1 A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:
- 9.1.1 Emitir e recolher a ART/RRT dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 3 (três) dias a partir da assinatura do contrato.
- 9.1.2 Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços.
- 9.1.3 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.
- 9.1.4 Isolar as áreas a serem modificadas, com chapas de compensado, obedecidas rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
- 9.1.5 Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
- 9.1.6 Elaborar RDO (Relatório Diário de Obras) diariamente em 2 (duas) vias, sendo uma destinada ao Fiscal. Para o correto pagamento da Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá esta ser acompanhada do RDO.
- 9.1.7 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 da obra.
- 9.1.8 A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
- 9.1.9 Apresentar “as built” dos serviços realizados e entregar uma cópia à Fiscalização (em papel e no formato DWG).
- 9.1.10 Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, cobrindo com lona preta se for necessário, para que não sejam

danificados por ocasião da realização dos serviços.

- 9.1.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 9.1.12 Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:
- 9.1.13 Tapumes, fitas de advertência;
- 9.1.14 Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas;
- 9.1.15 Eventual dormitório, cozinha e refeitório para operários, os quais deverão possuir as condições mínimas de infraestrutura e higiene.
- 9.1.16 Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosas, danificadas ou improvisadas.
- 9.1.17 Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Projeto Básico.
- 9.1.18 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.
- 9.1.19 Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.
- 9.1.20 Manter, conservar e reparar as instalações e equipamentos existentes e que venham a sofrer danos com a obra.
- 9.1.21 Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.
- 9.1.22 Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.23 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.
- 9.1.24 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.

9.1.25 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.

9.1.26 Indicar formalmente, o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

9.1.27 O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

## 10 DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

10.1 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 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo, cabe esclarecer, que os itens são exemplificativos, devendo a contratada indicar os EPI's necessários à execução da obra:

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

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
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 dobragem e armação de ferros

10.2 A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's.

## 11 SUSTENTABILIDADE

- 11.1 Antes do início dos trabalhos a Seção de Obras e Projetos procederá à conferência dos materiais a serem empregados para verificar se estão de acordo com as cláusula contratuais.
- 11.2 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.
- 11.3 É de responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).
- 11.4 Nas medições que incluïrem cobrança de descartes ecologicamente corretos a contratada deverá encaminhar junto com a nota fiscal o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).
- 11.5 A Contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

## 12 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO:
- 12.2 No recebimento provisório será realizada conferência in loco dos itens constantes na planilha por Engenheiro Civil da empresa fiscalizadora contratada pelo TRE/PR para esse fim, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Projeto. 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.

12.3 Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Anexo II, que deverá ser assinado pelo Engenheiro Civil da empresa fiscalizadora contratada pelo servidor da Seção de Obras e Projetos e pela Contratada.

#### 12.4 RECEBIMENTO DEFINITIVO:

12.5 O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias do contrato e da conferência de toda a documentação exigida, conforme modelo Anexo III.

12.6 O recebimento definitivo será firmado por comissão designada para este fim, com auxílio dos fiscais técnicos de engenharia civil.

12.7 A partir do recebimento definitivo, será emitido o atestado da nota fiscal pelo chefe da Seção de Obras e Projetos ou seu substituto, que serão os gestores da contratação, autorizando o pagamento respectivo.

### 13 QUADRO RESUMO

12.1 Segue abaixo quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 30 dias corridos.	- Conclusão de todos os serviços (8.1).
Antes do início dos serviços.	- Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas (9.1.2).
Até 5 dias da assinatura do contrato.	- Indicar formalmente o preposto, e-mail e outros dados para contato (9.1.26).
Até 5 dias do comunicado do Gestor do Contrato para início dos serviços.	- Apresentar ART/RRT (9.1.1). - Entregar cronograma físico financeiro (8.4)
Até 24 horas do comunicado da Fiscalização.	- Substituição de funcionário (9.1.8)
Até 72 horas do comunicado da Fiscalização.	- Retirar do recinto as obras ou materiais porventura impugnados pela Fiscalização (9.1.19)
Até 5 dias após o recebimento definitivo da prestação dos serviços.	- Apresentação da Nota Fiscal pela empresa (16.3)
Após a execução – envio juntamente com a nota fiscal.	- RDO (9.1.6). - As built (9.1.9). - Comprovante de descarte de materiais, quando houver (11.4).
Até 5 dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal	- Para atestado do Fiscal (16.4)



PRAZOS	DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS
Até 5 dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços.	- Substituição de materiais e refazimento de serviços (12.2)
Até 20 dias úteis do atestado definitivo.	- Pagamento (16.5)
6 meses	- Vigência do contrato (8.5)
1 ano	- Garantia de materiais e serviços (17.1).
5 anos	- Responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, contra vícios, defeitos ou incorreções, e responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (17.2).

## 14 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E GARANTIA

14.1 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Para os serviços contratados, a empresa deverá apresentar:

14.1.1 Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho devidamente registrado junto ao CREA/CAU.

14.1.2 Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

14.1.3 Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

14.1.4 Comprovação de qualificação nos serviços objetos deste Projeto Básico, por meio de atestado de capacidade técnica onde conste execução bem sucedida. A empresa deve comprovar a realização de serviços de reformas com no mínimo 50% da área total do Fórum a ser reformado, que corresponde a 250m².

14.2 DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO): Para a contratação, deverá ser exigida a prestação de garantia por parte da empresa contratada, correspondente a 5% do valor do contrato (art. 56 da L8666).

14.3 Sugere-se, ainda, a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A licitante deverá comprovar patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% sobre o valor total estimado para a contratação.

## 15 VISTORIA PRÉVIA

15.1 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.

- 15.2 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 o Projeto Básico da contratação.
- 15.3 A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00 com o Chefe de Cartório do Fórum Eleitoral de Porecatu pelo telefone 43 3623-2244.

## **16 DO PAGAMENTO**

- 16.1 O pagamento se dará em parcela única, após a conferência de todos os serviços devidamente recebidos e atestados pelo Gestor, sem qualquer defeito ou imperfeição.
- 16.2 O documento fiscal deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado à Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba – Paraná, direcionado à SOP. No caso de nota fiscal eletrônica, esta poderá ser encaminhada para o e-mail [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br).
- 16.3 O prazo para emissão e apresentação da nota fiscal pela empresa Contratada será de até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação dos serviços.
- 16.4 O prazo para atestado será de até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

<p>16.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até 20 (vinte) dias úteis após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor. A SECGA incluirá as demais subcláusulas padrão para esta Cláusula de pagamento.</p>
--

## **17 GARANTIA**

- 17.1 Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de 1 (um) ano, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es).
- 17.1.1 A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, pelo TRE/PR, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.
- 17.2 A Contratada deverá garantir os materiais utilizados e os serviços prestados pelo prazo de 03 (três) anos a contar do recebimento definitivo.
- 17.3 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 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

- 17.3.1 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.

## **18 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 18.1 A fiscalização será exercida por empresa contratada por este TRE/PR, a qual será designada como fiscal técnico para o acompanhamento da execução do contrato, nos termos da lei.

- 18.1.1 A empresa designada como fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, sendo responsável, entre outras atribuições, pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos, análise da qualidade das obras, serviços, materiais empregados e de sua conformidade com os projetos e especificações técnicas, bem como pelas reprogramações sempre que estas forem necessárias.

- 17.1.2. A empresa fiscalizadora realizará no mínimo uma visita por semana com emissão de relatórios, imagens fotográficas e parecer sobre o cumprimento do cronograma emitido pela Contratada e aprovado pelo Gestor da contratação.

- 18.2 Será designado fiscal de execução servidor da Seção de Obras e Projetos, para acompanhamento diário da obra e recebimento provisório, com auxílio da empresa fiscalizadora – fiscal técnico.

- 18.2.1 O fiscal de execução deverá officiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades que se verificarem e, caso não sejam sanadas, comunicará ao gestor para abertura de processo administrativo;

- 18.1.2 O fiscal deverá verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

- 18.3 O Gestor do Contrato será o Chefe da Seção de Obras e Projetos e o seu substituto designado.

- 18.3.1 Em consonância com a Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-se os prazos e os demais requisitos do TRE/PR.
- b) A persistirem as irregularidades apontadas pelo fiscal, 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.
- c) Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei 8.666/93.

- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- e) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.

## **19 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO, GARANTIA E QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA**

19.1 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: Para os serviços contratados, a empresa deverá apresentar:

19.1.1 Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho devidamente registrado junto ao CREA/CAU.

19.1.2 Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

19.1.3 Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

19.1.4 Comprovação de qualificação nos serviços objetos deste Projeto Básico, por meio de atestado de capacidade técnica onde conste execução bem sucedida. A empresa deve comprovar a realização de serviços de reformas com no mínimo 50% da área total do Fórum a ser reformado, que corresponde a 250m².

19.2 DA GARANTIA DO CONTRATO: Para a contratação, deverá ser exigida a prestação de garantia por parte da empresa contratada, correspondente a 5% do valor do contrato (art. 56 da L8666)

19.3 Sugere-se, ainda, a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A licitante deverá comprovar patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% sobre o valor total estimado para a contratação.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 Além das sanções padrão de contratos de reforma, as quais incluem as multas moratórias (por atraso) a serem incluídas pela área específica da Secretaria de Gestão Administrativa, sugere-se que a inadimplência aos itens abaixo, considerados graves ou gravíssimos, sejam sancionados rigorosamente, tendo-se em vista os prejuízos que o descumprimento ou cumprimento parcial poderá acarretar à Administração:

20.1.1 Gravíssimo, com multa compensatória, e possibilidade de rescisão do contrato: demora injustificada no início da execução, superior a 10 (dez) dias, com indício de dificuldades

internas da Contratada que prejudicarão a prestação do objeto; atraso na execução do cronograma físico-financeiro superior a **10 (dez)** dias; não entrega do objeto.

20.1.2 Grave, com multa compensatória, no que couber: (sugestão à apreciação da SECGA: multa de mora: de 0,3% ao dia sobre o valor total contratado, a partir do primeiro dia de atraso injustificado da execução do cronograma, limitado a 10 dias; também pelo atraso injustificado na entrega do objeto, limitado a 10 dias, persistindo o atraso será aplicada multa compensatória;

20.1.3 **Multa compensatória pela** não entrega do ART, RDO, documento comprobatório do descarte e/ou relação de EPIs a serem utilizados e/ou por causar paralisação nas atividades do Tribunal.

20.2 Sugere-se ainda que a inadimplência aos itens abaixo, considerados leves, sejam também sancionados, com o fito de evitar a ocorrência de tais condutas, que prejudicam a execução contratual:

20.2.1 Leve: não executar limpeza diária ao final de cada serviço; não fornecer a placa de realização da obra; não emitir a nota fiscal dentro do prazo; encaminhar nota fiscal com falta de documento.

## 21 DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8801.

Jeronimo Nardielo  
Seção de Obras e Projetos

## ANEXO II

### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS E OBRAS

**Nº DO PAD:**

**Nº DO CONTRATO:**

**LOCAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**OBJETO:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ:**

**ENGENHEIRO RESPONSÁVEL EM AUXILIAR O RECEBIMENTO:**

**OBJETIVO:** Documentar o recebimento dos serviços de reformas de acordo com as exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Os serviços referentes à medição única foram finalizados, registrando-se os eventos pertinentes?		
As medições conferem com as planilhas contratuais?		
Os materiais utilizados estão de acordo com o descritivo contratual, inclusive foram atendidas marcas de referência?		
A empresa tem manteve a limpeza da obra?		
Houve registro fotográfico?		
A Contratada está manteve em dia as anotações no RDO?		
A Contratada apresentou o comprovante de descarte de materiais?		
A Contratada está usando materiais/componentes/produtos Sustentáveis?		
A Contratada está cumpriu os prazos de acordo com o cronograma?		

**OBSERVAÇÕES:**

Se o Termo de Recebimento Provisório consignar pendências em relação à obra ou serviço, deve ser fixado pela fiscalização, no próprio Termo, prazo razoável para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato (art. 69 da Lei nº 8.666/1993).

Declaro que a empresa ..... finalizou todos os serviços relacionados \_\_\_\_ medição de acordo com os quantitativos relacionados nas respectivas planilhas, sendo firmado o recebimento provisório desta etapa:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento provisório)

\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável pela Contratada)

ANEXO III

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS E OBRAS**

**Nº DO PAD:**

**LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO:**

**FORNECEDOR:**

**CNPJ:**

**SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO:**

**OBJETIVO:** Documentar o recebimento dos serviços de construções, reformas e ampliações de acordo com as exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Foram anexadas fotos de cada etapa e da conclusão?		
A contratada, durante o período de observação entre o Recebimento Provisório e o presente Termo, atendeu às determinações que lhe foram feitas, no sentido de realizar na obra objeto do presente termo e nas respectivas instalações, os reparos e consertos necessários devido a vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados? Caso negativo, houve abertura de processo administrativo?		
Da vistoria realizada ficou comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais?		
A contratada apresentou As built ?		
A contratada apresentou o ART devidamente assinado e com o comprovante de recolhimento?		
Foi conferido o funcionamento das tomadas, pontos de rede e demais funcionalidades da construção?		



Os demais documentos exigidos contratualmente foram apresentados?		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		

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

Desta forma inicia-se a partir desta data a contagem do prazo previsto no artigo 618 do Código Civil.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura dos responsáveis pelo recebimento definitivo - Comissão)