

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa para reparos e substituição de peças nos mastros das bandeiras e reparos no portão de acesso ao estacionamento do Fórum Eleitoral de Colorado.

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa é legal, tendo em vista a determinação de que órgãos públicos devam ter bandeiras para serem hasteadas em datas específicas. No caso em tela, os mastros das bandeiras foram afetados por temporal que atingiu a região, sendo que dois caíram e um teve sua base de sustentação danificada.

Legal também a justificativa para o reparo no portão de acesso ao estacionamento do Fórum. Destaca-se que referido portão, ao ser movimentado para ser aberto ou fechado, escapa de seu trilho, podendo causar acidentes. Além disso, a segurança do Fórum está prejudicada, já que o portão permanece aberto, mesmo fora do horário de expediente.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. A empresa deverá realizar os seguintes serviços:

SERVIÇO	QUANTIDADE
Reformar os mastros de bandeira, trocando 9 metros de tubo 3" parede 1,5mm	03 un.
Fazer bases para os mastros de 25x25cm na chapa ¼" com 4 reforços	03 un.
Alinhar a corredeira e o portão de correr	01 un.

3.2. Valores orçados:

- 1) BERGAMASCHI SERRALHERIA LTDA. – CNPJ 75.456.343/0001/64 –
Telefone: (44) 3323-1242 – Valor: R\$ 650,00;

- 2) MOREIRA CALHAS E RUFOS – Telefone (44) 3323-2682 – Valor: R\$ 680,00.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

- a) 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.
- b) Instalar produtos novos e de primeira qualidade, bem como obedecer à garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- c) A contratada deverá planejar a sua rotina de trabalho cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade, e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada.
- d) Anteriormente à execução dos serviços, a empresa deverá ratificar as medidas para a execução dos serviços.
- e) 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.
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- g) Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. No caso de necessitar-se da utilização de andaimes e escoras, estes deverão ser preferencialmente metálicos, ou de materiais que permitam a reutilização.

- h) Todos os materiais empregados na contratação deverão ser novos e deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Projeto Básico.
- i) Informar ao supervisor (a) do Fórum 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.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações pela contratada assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- k) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.
- l) A empresa deverá apresentar ao fiscal, antes do início dos serviços, a relação de EPI'S (equipamentos de proteção individual), que serão utilizados pelos funcionários, se houver necessidade de utilização dos mesmos. Caso não seja apresentada tal relação, os serviços não poderão ser iniciados.
- m) A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's, informados na cláusula acima, bem como, o responsável pelo Fórum fará a devida comunicação à Gestão contratual para a aplicação das sanções previstas em contrato
- n) 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.
- o) 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.
- p) Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do

serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. 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 no mesmo dia e se responsabilizando pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

A empresa não necessitará apresentar declaração ou termo de descarte.

5.2. Caso os serviços não gerem resíduos, a empresa deverá encaminhar documento com a informação, juntamente com a nota fiscal.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo para execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

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

6.3. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 6.2., injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Após a execução dos serviços, devidamente recebidos pela fiscalização sem qualquer defeito ou imperfeição, a contratada poderá emitir o documento fiscal. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal do contrato do TRE/PR por e-mail (smci@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física no local da prestação dos serviços, igualmente direcionado ao fiscal.

7.2. O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.

7.3. Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o fiscal 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;

7.4. Após o recebimento da nota fiscal, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o Fiscal da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para realizar o atestado.

7.5. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do fiscal da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento, anexando as certidões regularizadas da empresa.

7.6. 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.

7.7. Caso a contratada esteja inadimplente quanto a documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

7.8. 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.

7.9. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

7.10. 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.

8. DA GARANTIA

8.1. Tanto os materiais como os serviços objetos do presente projeto básico, terão garantia de 90 (noventa) dias, contados do aceite final do TRE/PR.

8.2. Caso o serviço, ou material aplicado, venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia contratual, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do Fiscal.

9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. O recebimento dos serviços será feito da seguinte forma:

9.1.1. Será verificado se os itens contratados foram devidamente executados e se são compatíveis com a descrição do instrumento contratual.

9.1.2. Será verificada a qualidade dos serviços prestados, por exemplo: se os serviços foram executados com esmero e bom acabamento, se os locais foram devidamente limpos ao final dos serviços, se o funcionamento está de acordo com o esperado, etc.

9.2. 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.

9.3. O fiscal, quando do recebimento dos serviços em definitivo, firmará termo de recebimento constando a verificação dos itens acima. (Anexo 01)

10. DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os serviços serão acompanhados pelo Chefe do Cartório da 095ª ZE de Colorado, ou por seus substitutos oficialmente designados, os quais serão os Fiscais da contratação. A gestão da contratação caberá à Seção de Manutenção e Obras do Interior:

10.2. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Fiscal, ou substituto imediato:

- a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhado-a, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento.
- b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento conforme cláusula 9.
- c) Comunicar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação dos serviços, e fixar prazo para cumprimento.
- d) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor a necessidade de abertura de processo administrativo.

10.3. Caberá à gestão contratual:

- a) Oficiar a prestadora do serviço, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) A persistirem as irregularidades, o gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, bem como anexar cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- 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.
- f) Caso haja descumprimento dos prazos estabelecidos, na contratação, ou pelo fiscal para regularizar falhas, ou diante de relevantes irregularidades às obrigações pactuadas, o fiscal deverá, em pad específico, relatar o fato à gestão para análise e abertura do processo administrativo, se for o caso.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93:

TIPO	Inadimplemento/Descrição	Sanção	Base de Cálculo
Leve	Atraso na execução dos serviços, bem como em relação aos prazos estipulados, limitada a 10 (dez) dias	0,5% ao dia	Valor do objeto inadimplido
Leve	Atraso na entrega dos materiais, superior a 10 dias, limitado a 30 dias	10%	Valor do objeto inadimplido
Grave	Atraso maior que 30 dias na entrega do objeto	20%	Valor do objeto inadimplido
Gravíssimo	Inadimplência total do item	impedimento de licitar por pelo menos um ano	

11.2. No caso de Inadimplência total do objeto, a sanção poderá ser cumulada com multa de 20% sobre o total do empenho.

11.3. 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.

11.4. Além das sanções sugeridas devem ser verificadas/inseridas outras penalidades, conforme padrão adotado por este TRE.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas no local, Fórum Eleitoral de Colorado ou com a Seção de Manutenção e Obras do Interior deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8608.

FORMULARIO DE INDICES DE SUSTENTABILIDADE

PARA CONTRATOS DE SERVIÇOS QUE ENVOLVAM A UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, EM GERAL

VERIFICAR	SIM	NÃO	NÃO APLICAVEL
A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;			X
A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;	X (incluído no item 4, letra "L")		
A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;			X
A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;			X
A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;			X
Na definição das rotinas de execução das atividades para contratação dos serviços terceirizados deverá ser previsto e estimado período adequado, para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, durante toda a vigência do contrato;			X
Deve ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, das seguintes condições: o Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004; o Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;			X
Deve constar como obrigação da contratada a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.			X

ANEXO 01: TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS**Nº DO PAD:****OBJETO:****FORNECEDOR:****CNPJ:****SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:****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	SIM	NÃO
Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação		
Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)		
O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (serviços executados com esmero e bom acabamento, etc)		
OBSERVAÇÕES:		

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 reparados, corrigidos ou substituídos.

_____, _____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

