

1. JUSTIFICATIVA

Este Projeto Básico tem como objetivo a contratação de empresa especializada pra prestar serviços de reforma no prédio situado na Rua João Parolin, 97, recentemente adquirido pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, para possibilitar a utilização a partir de 2016.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de reforma, no prédio situado na Rua João Parolin, 97, Curitiba/PR com área construída de aproximadamente 2.000 m2, conforme especificações deste projeto básico.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como dispositivos, acessórios e serviços essenciais ou complementares, eventualmente não mencionados, mas que sejam imprescindíveis à completa e perfeita realização da reforma.

A contratação inclui, de forma integral e exclusiva pela contratada, todas as responsabilidades, no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que incidam e, porventura, venham a incidir sobre o objeto.

3. ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços estão detalhados no memorial descritivo, e as quantidades constam na planilha orçamentária, e de forma resumida compreendem basicamente:

- a) Substituição de telhado, com aproveitamento de estruturas;
- b) Reforma elétrica completa, desde a entrada principal até luminárias e tomadas;
- c) Reforma da rede de água e esgoto;
- d) Serviços civis, diversos, tais como demolição de parede, retirada de forro, recuperação de alvenarias, substituição de portas entre outros.

3.2. Relação de anexos:

- I.** Memorial Descritivo
- II.** Planilha de Estimativa de Custo
- III.** Layout da área construída;
- IV.** Fotos do local.

3.3. A gestão e o acompanhamento dos serviços serão realizados por equipe composta por servidores e Engenheiros contratados da SMOP. Após a conclusão e verificações para recebimento definitivo, será emitido o Termo de Recebimento de Serviços.

3.4. 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, sem que disso resulte atraso na execução da obra.

3.5. Garantia: os serviços devem ter garantia mínima de 2 (dois anos), contados a partir do recebimento definitivo dos serviços pelo TRE/PR. O prazo para atendimento pela contratada, de chamadas relativas à garantia é de no máximo 5 dias a contar do comunicado pelo TRE/PR.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

4.1. O prazo para execução dos serviços é de **no máximo 90 dias (noventa dias)**, contados da data de autorização pelo TRE/PR.

4.2. A contratação vigorará por 06 (seis) meses podendo ser prorrogada ou rescindida antecipadamente, a critério do Contratante, conforme preceitos da Lei 8666/93.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligencia, bem como manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;

5.2. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas e projetos executivos, assumindo inclusive as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais. A carga e o transporte de materiais 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 pelos gestores;

5.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais empregados, serem novos, de primeira qualidade, e aprovados pelo contratante antes de serem empregados. O contratante se reserva no direito de rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões especificados. A contratada deverá retirar do local da obra todo e qualquer material que for rejeitado pelo fiscal ou gestores, realizando a substituição no prazo de 24 horas;

5.4. 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;

5.5. Recolher o valor da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA/PR ou RRT no CAU/PR, referente aos serviços contratados, conforme legislação do CONFEA, fornecendo comprovante ao TRE/PR, no prazo máximo de 10 dias, contados da assinatura do contrato;

5.6. Cumprir as legislações federais, estaduais e municipais, bem como seguir as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, fornecendo e diligenciando para que seus empregados e os seus subcontratados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), realizando a execução de serviços de acordo com as normas de segurança do Trabalho;

5.7. Prestar o serviço com pessoal técnico, devidamente qualificado, uniformizados e identificados, sob sua supervisão. Deverá 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;

5.8. 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;

5.9. Disponibilizar o Diário de Obras, no qual se farão, diariamente, todas as anotações relativas à equipe de trabalho, materiais retirados e adquiridos, andamento dos serviços e demais ocorrências;

5.10. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração e ainda contra terceiros, ocasionados por seus empregados, seja por descuido, imperícia ou negligência, durante a execução dos serviços, ora contratados;

5.11. 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;

5.12. Responder por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como, tributos de quaisquer espécies, incidentes ao objeto deste Contrato;

5.13. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.14. A Contratada não poderá transferir a outrem a totalidade do objeto contratado. Caso seja necessária a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada se obriga a comunicar por escrito aos gestores e se responsabiliza pelo acompanhamento da execução dos serviços;

5.15. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito de todas as suas instalações e aparelhos e com as instalações de água, esgoto e energia definitivamente ligadas;

5.16. Todos os pisos deverão ser totalmente limpos e todos os detritos que ficarem aderentes deverão ser removidos, sem provocar danos às superfícies. Durante a limpeza da obra deve-se ter o cuidado de vedar todos os ralos para que os detritos provenientes da limpeza não venham a obstruí-los posteriormente;

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio é também de inteira responsabilidade da empresa contratada;

6.2. A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços e 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 Individuas - EPI e NR-1 - Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

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 dobragem e armação de ferros

6.3. A contratada se compromete a observar as normas de economia de energia elétrica e água necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral;

6.4. Caso sejam necessários andaimes e escoras, a Contratada deverá utilizar, preferencialmente, aqueles metálicos ou feitos em material que permita a reutilização;

6.5. Os materiais de pintura como tinta e massa corrida a serem fornecidos e aplicados devem ser inodoros e potencialmente menos agressivos ao meio ambiente, atendendo, para tanto, a indicação de marcas-referência constante na planilha de custos disponibilizada pelo Tribunal Regional Eleitoral ou na indicação de outras marcas, a contratada deverá apresentar aos gestores para verificação dos requisitos, antes da aplicação;

6.6. A contratada deverá recolher todo o material resultante das atividades, e destinar corretamente os materiais recicláveis, e realizar descarte ecologicamente correto dos resíduos não recicláveis, 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);

6.7. A Contratada deverá apresentar, quando dos pagamentos, junto com a Nota Fiscal, a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior, especialmente com relação ao descarte dos materiais.

7. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O acompanhamento dos serviços e o recebimento serão realizados por equipe composta por servidores da SMOP que serão Gestores da contratação, apoiados na fiscalização pelos Engenheiros contratados;

7.2. Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:

- ✓ 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;
- ✓ Conferir a qualidade dos serviços executados;
- ✓ 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;
- ✓ Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

7.3. Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Apoio Administrativo, 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;

7.4. Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações deste projeto básico e dos seus anexos.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento será realizado em etapas, conforme cronograma físico-financeiro, após avaliação da fiscalização, conferência das medições e atestado da nota fiscal pelos gestores da contratação;

8.2. 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, 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;

8.2.1. 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.

- 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;

8.3. O prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal pela empresa contratada será de até 05 (cinco) dias corridos após o aceite da etapa respectiva, pelos gestores, conforme avaliação/informação da empresa fiscalizadora;

8.4. O prazo para emissão do atestado, de cada etapa, pelos gestores é de 5 (cinco) dias úteis, a partir do aceite da Nota Fiscal, emitida de acordo com as condições contratuais.

8.5. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado dos gestores da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento;

8.6. 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;

8.7. Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à 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;

8.8. 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.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

9.1. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante do Projeto Básico ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e recomendações dos fabricantes;

9.2. O Responsável Técnico da obra (RT) será Engenheiro Civil ou Arquiteto, com formação plena, devidamente inscrito no respectivo

Conselho Regional, da Região sob a qual esteja jurisdicionada a obra. O RT indicado na proposta, será obrigatoriamente o profissional que acompanhará a obra;

9.3. Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com as prescrições contidas nos projetos, com as técnicas da ABNT e as orientações da FISCALIZAÇÃO e dos Gestores;

9.4. Fica reservado, ao TRE/PR, neste ato, representado pelos Gestores o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos no Projeto Básico, e nos demais documentos técnicos, e que não seja definido em outros documentos técnicos ou contratuais, como o próprio contrato ou outros elementos fornecidos;

9.5. Para habilitação a empresa deverá apresentar:

9.5.1. Prova de registro no CREA, competente da região em que estiver vinculada à licitante;

9.5.2. Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de reforma de no mínimo 1.000 m², contemplando telhado, elétrica e hidráulica e outros serviços civis.

9.5.3. Indicação de pelo menos 1 (um) engenheiro civil, ou arquiteto o qual será o responsável técnico e assumirá pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, por meio de documento assinado por representante legal da empresa e mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, registro em carteira de trabalho ou ainda, em sendo proprietário, contrato social;

9.5.4. Deverá ser apresentado o CAT do responsável técnico, a fim de comprovar responsabilidade técnica por execução de obra de mesma complexidade.

9.6. Dúvidas quanto à realização do serviço e agendamentos para verificar as condições do local, deverão ser solucionadas junto a SMOEP - Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos pelo telefone (41) 3330-8645 com Eva ou Raul, das 12 às 19 horas.

Em 25/11/2015.

SMOP

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO, OBRAS DE ENGENHARIA E PROJETOS