

## **1. JUSTIFICATIVA**

As justificativas constam no documento 066243/2016, inserido neste PAD. Os projetos técnicos, memorial descritivo/caderno de encargos e planilha de preços, foram elaborados pelos engenheiros e técnicos de edificações, em atendimento ao contrato 167/13.

## **2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestar serviços de reforma e readequação dos gabinetes dos juízes, no 5º andar, e uma sala com implantação de um banheiro no 4º andar, no Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - Rua João Parolin, 224, Curitiba/PR, conforme especificações deste projeto básico e projetos técnicos anexos.

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, nem especificados e/ou não indicados em desenhos ou lista de materiais, mas que sejam imprescindíveis à completa e perfeita realização dos serviços.

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/caderno de encargo, projetos anexos e planilhas orçamentárias, e de forma resumida compreendem basicamente:

- a) A remoção total das divisórias e carpetes existentes e remoção parcial de piso em porcelanato;
- b) Relocação do hidrante;
- c) Retirada de forros e estruturas;
- d) Demolição em parede de alvenaria, retirada e reinstalação de porta de vidro;
- e) Remanejamento de 9 evaporadoras de ar condicionado;
- f) Construção de parede em alvenaria e instalação completa de uma copa e banheiros, com as ligações hidrosanitárias. Complementação de telhado;
- g) Nivelamento do piso, e instalação de piso cerâmico nos banheiros e copa. Recomposição de forros, emassamento e pinturas
- h) Reconstrução das salas com paredes em drywall, com isolamento em lã de rocha;

**3.2.** A gestão e o acompanhamento dos serviços serão realizados pela Comissão de Obras, com apoio técnico dos Engenheiros contratados (contrato 167/13) sempre que se fizer necessário. Após a conclusão e verificações para recebimento definitivo, será emitido o Termo de Recebimento de Serviços, pela Comissão de Obras.

**3.3.** 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.

**3.4.** Garantia: os serviços devem ter garantia mínima de 5 (cinco 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 60 dias (sessenta dias)**, contados da data de autorização pelo TRE/PR.

**4.2.** A contratação vigorará por 05 (cinco) 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 diligência, 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.** O remanejamento das evaporadoras de ar condicionado deverá ser realizado por equipe técnica especializada em ar condicionado, com supervisão de engenheiro mecânico, com garantia de perfeito funcionamento dos equipamentos.

**5.3.** 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;

**5.4.** 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;

**5.5.** Serão impugnados pelos gestores 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;

**5.6.** 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;

**5.7.** 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;

**5.8.** 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;

**5.9.** 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;

**5.10.** 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;

**5.11.** 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;

**5.12.** 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;

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

**5.14.** 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;

**5.15.** O local da reforma 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;

**5.17.** A contratada deverá apresentar, ao término dos serviços antes de sua aceitação definitiva, os projetos “as built” (como construído), devidamente acompanhadas de memorial descritivo e detalhamento executado, em meio digital no formato dwg e pdf.

## 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 – Atividade                                                                                            |

|              |                                        |                                                                          |
|--------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|              |                                        | des 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 e o recebimento dos serviços serão realizados pela Comissão de Obras, que serão Gestores da contratação;

**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, 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 no mínimo 300 m2, contemplando parte civil, elétrica, hidráulica.

**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 SMOP - Seção de Manutenção, Obras e Projetos pelo telefone (41) 3330-8645 com Eva ou Raul, das 12 às 19 horas.

Em 14/04/2016.

**SMOP**  
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO, OBRAS E PROJETOS



