

PROJETO BÁSICO
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL SOB DEMANDA
IMÓVEIS DO TRE/PR NA CAPITAL
PRÉDIO SEDE, ANEXOS E FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA
PAD 15.979/2016

1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 1.1.** De acordo com a Resolução do TSE nº 23.234, de 25 de março de 2010, que dispõe sobre as regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, as atividades de manutenção de prédios, equipamentos e instalações, entre outras, serão, de preferência, objeto de execução indireta.
- 1.2.** As edificações da sede do TRE/PR, de seus anexos, e do Fórum Eleitoral de Curitiba, todas localizadas em Curitiba, no Bairro Prado Velho, na Rua João Parolin, demandam serviços da equipe de manutenção predial e são muito próximas, o que facilita aos gestores o acompanhamento da execução de serviços. Existem também as edificações dos Fóruns Eleitorais da Região Metropolitana de Curitiba que poderão ser atendidas nesta contratação. Além das áreas construídas, há as áreas de estacionamento com iluminação externa, as quais também demandam manutenção.
- 1.3.** Os serviços de manutenção predial são fundamentais para prolongar a vida útil das edificações e garantir a sua funcionalidade e o conforto aos usuários. Além das demandas e procedimentos de manutenção preventiva e corretiva e das demandas temporárias, existe uma demanda por serviços específicos que venham a corrigir problemas identificados, sejam eles estruturais, de reorganização de espaços, de revisão de sistemas, tais como, elétrico, hidráulico, de combate a incêndio, de prevenção de descargas atmosféricas, pluviais, de contenção de cheias, pintura, demolições, substituição de revestimento de piso e/ou paredes, vidraçaria, serralheria e outras.
- 1.4.** Nas contratações anteriores de pequenas reformas ou reparos, adotou-se o critério de juntar vários serviços demandados e licitar, a cada vez, um pacote de serviços. Na modalidade sob demanda que agora se pretende, a licitação ocorrerá considerando-se o maior desconto sobre os preços e custos de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). A partir da formalização do contrato, os serviços demandados passarão a ser empenhados imediatamente, reduzindo-se o tempo de espera para contratação e execução, em relação ao modelo das contratações anteriores.
- 1.5.** É importante diferenciar esta prestação de serviço daquela prevista no contrato manutenção predial em vigor, que tem uma equipe residente com objetivo principal de tornar possível a utilização contínua do ambiente — corrigindo e/ou alterando situações cotidianas —, enquanto esta proposta se caracteriza pela realização de serviços de reorganização de espaços, que venham a corrigir problemas identificados em situações incomuns e/ou imprevisíveis, sejam eles estruturais, de revisão de sistemas, tais como, elétrico, hidráulico, de combate a incêndio, de prevenção de descargas atmosféricas, pluviais, de contenção de cheias, pintura, demolições, substituição de revestimento de piso e/ou paredes, vidraçaria, serralheria e outras.
- 1.6.** A contratação busca realizar a conservação do Patrimônio Público da União com maior economicidade na utilização de recursos públicos, através de soluções planejadas, orçadas e balizadas pelo SINAPI, sendo autorizadas, acompanhadas e fiscalizadas rigorosamente, visando à qualidade da prestação de serviço e a sua eficácia, como também evitando o retrabalho.
- 1.7.** Dentre os benefícios que se esperam com a contratação, estão, o atendimento mais célere dos serviços sob demanda, a diminuição de alguns riscos da edificação, a atenuação do envelhecimento natural da estrutura do prédio, pela sua recuperação contínua e a possibilidade de atender a mudanças produzidas no ambiente pela alta administração, principalmente com rapidez e eficiência.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa de engenharia para prestar, sob demanda, serviços de manutenção predial corretiva e de pequenas reformas, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra qualificada, atendendo a necessidades de pequeno porte e/ou urgentes nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, do Fórum Eleitoral de Curitiba e dos Fóruns Eleitorais da Região Metropolitana de Curitiba na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos de Índices de Construção Civil – SINAPI.

3. DEMANDANTE DO OBJETO

3.1. A SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital tem como atribuição regimental o planejamento e gestão dos serviços de manutenção predial, para os prédios do TRE/PR situados em Curitiba, e sendo assim é a demandante direta desta contratação. Complementa-se, para a Região Metropolitana de Curitiba, a SMIN - Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior também como demandante, pela suas atribuições regimentais.

4. IMÓVEIS ATENDIDOS NESTE PROJETO BÁSICO

4.1. Atualmente temos as seguintes edificações, com as respectivas áreas construídas, que demandam serviços da equipe de manutenção predial, em Curitiba e Região Metropolitana:

- 4.1.1.** Prédio Sede e seus anexos – 21.394,59 m2, situado na Rua João Parolin, 224;
- 4.1.2.** Centro Logístico de Materiais – 2.193,61 m2, situado na Rua João Parolin, 224;
- 4.1.3.** Fórum Eleitoral de Curitiba – 12.552,84 m2, situado na Rua João Parolin, 55;
- 4.1.4.** Depósitos (em projeto para demolição e construção de novo imóvel) – 2.193,61 m2, situado na Rua João Parolin, 97;
- 4.1.5.** Fórum Eleitoral de Almirante Tamandaré – 391,97 m2, situado na Rua Lourenço Angelo Buzato, 752 bairro Vila Santa Terezinha;
- 4.1.6.** Fórum Eleitoral de Antonina – 250,00 m2, situado na Rua Bento Cego, 177 bairro Centro;
- 4.1.7.** Fórum Eleitoral de Araucária – 391,97 m2, situado na Rua Francisco Dranka, 1079 bairro Porto das Laranjeiras;
- 4.1.8.** Fórum Eleitoral de Bocaiúva do Sul – 250,00 m2, situado na Rua Luiz Carlos Guimarães Polli, 21 bairro Jardim Santa Helena;
- 4.1.9.** Fórum Eleitoral de Campina Grande do Sul – 210,00 m2, situado na Rua Vereador Dr. Pedro de Bortoli, 260 bairro Centro;
- 4.1.10.** Fórum Eleitoral de Campo Largo – 391,97 m2, situado na Av. Francisco Xavier de Almeida Garret, 1345 bairro Centro;
- 4.1.11.** Fórum Eleitoral de Cerro Azul – 250,00 m2, situado na Rua Expedicionário Pedro Paulin, s/n bairro Vila Eliane;
- 4.1.12.** Fórum Eleitoral de Colombo – 502,92 m2, situado na Rua Padre Francisco Camargo, 759 bairro Centro;
- 4.1.13.** Fórum Eleitoral de Fazenda Rio Grande – 344,82 m2, situado na Rua Itália, 319 (esquina com R. Macedônia) bairro das Nações;
- 4.1.14.** Fórum Eleitoral de Guaratuba – 250,00 m2, situado na Rua Tiago Pedroso, s/n bairro Cohapar;
- 4.1.15.** Fórum Eleitoral de Lapa – 270,00 m2, situado na Av. João Joslin do Vale, 1250 bairro Jardim Cidade Nova;
- 4.1.16.** Fórum Eleitoral de Matinhos – 250,00 m2, situado na Rua Antonina, s/n - esquina R. Waldir Muller em Caiobá;
- 4.1.17.** Fórum Eleitoral de Morretes – 250,00 m2, situado na Prolongamento da Rua XV de Novembro, s/n bairro Sitio do Campo;

- 4.1.18.** Fórum Eleitoral de Paranaguá – 510,81 m2, situado na Rua Odilon Mader, 994 bairro Jardim Alvorada;
- 4.1.19.** Fórum Eleitoral de Pinhais – 391,97 m2, situado na Rua África, 254 bairro Centro;
- 4.1.20.** Fórum Eleitoral de Piraquara – 345,23 m2, situado na Av. Getulio Vargas, 1360 bairro Centro;
- 4.1.21.** Fórum Eleitoral de Rio Branco do Sul – 210,00 m2, situado na Rua Borges de Medeiros, s/n bairro Vila Velha;
- 4.1.22.** Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais – 500,32 m2, situado na Rua Angelo Zen, 53 bairro Centro.

4.2. Seguem no Anexo “A” algumas fotos das edificações existentes.

5. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

5.1. Visando atender às solicitações da alta administração e das Secretarias do TRE-PR, assim como também daquelas decorrentes da percepção e/ou indicação dos servidores, dos terceirizados e dos prestadores de serviços, adotou-se a contratação de empresas especializadas, principalmente aquelas da engenharia civil, para a realização de pacotes de serviços específicos, para correção de problemas que não poderiam ser solucionados pela equipe residente de manutenção predial, pelas suas particularidades contratuais.

5.2. Dessa forma, foram realizadas várias contratações para a execução de serviços em forma de pacotes, ou seja, conjunto de várias solicitações e/ou necessidades percebidas pelas áreas e registradas como pendências de manutenção, que poderiam ser solucionada através da contratação de uma empresa especializada. Exemplificamos esta situação com as contratações, normalmente anuais, que foram concluídas nos últimos anos.

5.3. Contratação realizada através do contrato de número 96/2013, processo PAD 1527/2013, com a empresa PLAMEM – Planejamento e Construções EIRELI – EPP, com execução de 20/05/2013 à 19/02/2014 com os seguintes serviços:

- 5.3.1.** *Fornecimento e instalação de poste de energia elétrica;*
- 5.3.2.** *Fechamento de aberturas em parede de alvenaria, vários ambientes;*
- 5.3.3.** *Fornecimento e instalação de tampa em aço inox para cisterna;*
- 5.3.4.** *Fornecimento e instalação de rodapé de madeira;*
- 5.3.5.** *Troca da porta da Seção de Mecanografia;*
- 5.3.6.** *Troca das flanges da caixa d'água;*
- 5.3.7.** *Revisão do telhado e das calhas do refeitório dos terceirizados;*
- 5.3.8.** *Pintura de tampas em metal, nas faces interna e externa;*
- 5.3.9.** *Recuperação de buraco no pavimento de frente à saída da CAE;*
- 5.3.10.** *Pintura de faixas, números e desenhos para demarcação e identificação de vagas de estacionamento.*

5.4. Contratação realizada através do contrato de número 23/2014, processo PAD 7945/2013, com a empresa DMR Projetos LTDA – ME, com execução de 10/01/2014 à 09/07/2014 com os seguintes serviços:

5.4.1. GRUPO I – Serviços de serralheria

- 5.4.1.1.** *Fornecimento e instalação de portão metálico de correr, a ser instalado na entrada de automóveis no Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.4.1.2.** *Serviços de reparo no portão superior do Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.4.1.3.** *Reparos no portão de acesso à rampa do Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.4.1.4.** *Serviços de reparo no guarda corpo e corrimão de entrada no portão de acesso principal do Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.4.1.5.** *Reparos no portão da garagem do Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.4.1.6.** *Serviços de revisão das cancelas manuais das guaritas do prédio sede;*
- 5.4.1.7.** *Fornecimento e instalação de guarda-corpo;*
- 5.4.1.8.** *Fornecimento e instalação de tampas metálicas de correr para alçapão;*
- 5.4.1.9.** *Trocar os rufos sobre o elevador do Bloco C;*

5.4.2. GRUPO II – Reparos em forro de dry-wall/gesso

5.4.2.1. *Reparo em aproximadamente 100 m2 de gesso dry-wall;*

5.4.3. GRUPO III – Reparo piso vinílico

5.4.3.1. *Retirada de placas quebradas, reconstituição do piso, se necessário, e instalação de novas placas;*

5.4.3.2. *Instalação de 110 m2 de piso vinílico.*

5.4.4. GRUPO IV – Serviços Diversos

5.4.4.1. *Instalação de aproximadamente 120 m2 de tela metálica, tipo viveiro;*

5.4.4.2. *Alvenaria de tijolo cerâmico;*

5.4.4.3. *Fornecimento e instalação de exaustores;*

5.4.4.4. *Reboco e pintura em 215 m2 de muro;*

5.4.4.5. *Fornecimento e instalação de cobertura em policarbonato com estrutura metálica;*

5.4.4.6. *Execução de 4 furos em laje;*

5.4.4.7. *Fornecimento e instalação de 20 placas indicativas para portas em PVC;*

5.4.4.8. *Fornecimento e instalação de 30 placas indicativas para estacionamento em PVC;*

5.4.4.9. *Reparos na caixa d'água;*

5.4.4.10. *Reparos no revestimento das paredes nos banheiros do Bloco B e no 4º andar;*

5.4.4.11. *Troca de tubulação de água pluvial;*

5.4.4.12. *Refazer a estrutura em concreto que serve de base para trilho do portão superior do Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.4.4.13. *Impermeabilização com manta asfáltica, proteção mecânica;*

5.4.4.14. *Concretar o acesso de pedestres no Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.4.4.15. *Readequar o nivelamento de "paver";*

5.4.4.16. *Escarificação e recuperação de parede de alvenaria;*

5.4.4.17. *Deslocar uma porta deslizante no Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.4.4.18. *Biblioteca (copa e banheiro) – reforma geral.*

5.5. Contratação realizada através do contrato de número 01/2015, processo PAD 7581/2014, com a empresa Construtora Linea LTDA - ME, com execução de 05/01/2015 à 04/06/2016 com os seguintes serviços:

5.5.1. SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA

5.5.1.1. *Readequação de 10 unidades de guichês de atendimento dos Cartórios Eleitorais de Curitiba;*

5.5.1.2. *Reparos de vidros e esquadrias em 14 janelas;*

5.5.1.3. *Substituição de vidro sobre a mesa da secretária da Secretaria Judiciária;*

5.5.1.4. *Fornecimento e instalação de biombo fixo.*

5.5.2. FORNECIMENTO E SERVIÇOS DE REPARO EM PEÇAS DE GRANITO

5.5.2.1. *Recuperar o tampo de granito existente na Sala de Esterilização;*

5.5.2.2. *Fornecer e instalar uma peça de granito na soleira da janela lateral.*

5.5.3. APLICAÇÃO DE TELA PARA IMPEDIR A ENTRADA DE POMBOS

5.5.3.1. *Fornecer e instalar 120 m² de tela de arame metálico, tipo viveiro.*

5.5.4. RECUPERAÇÃO DE ALVENARIAS

5.5.4.1. *Escarificação e recuperação de parede de alvenaria, nas Seções de Expedição e Mecanografia;*

5.5.4.2. *Escarificação e recuperação de parede de alvenaria, na entrada da CAE, no Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.5.4.3. *Emassar e pintar a parede na biblioteca;*

5.5.5. RECUPERAÇÃO DE REVESTIMENTO DO PISO

5.5.5.1. *Substituição de revestimento de piso nas sacadas do 4º e do 5º andar;*

5.5.5.2. *Substituição de revestimento de piso vinílico.*

5.5.6. RETIRADA DE POSTE

5.5.6.1. *Retirar o poste quebrado, localizado em frente ao restaurante.*

5.5.7. SERVIÇOS DIVERSOS

5.5.7.1. *Refazer a base, recuperar as laterais e o apoio das grelhas;*

5.5.7.2. *Fazer tampa para caixa de passagem;*

5.5.7.3. *Substituir telhas quebradas na cobertura dos banheiros do terceirizados;*

5.5.7.4. *Fixar guarita de fibra;*

5.5.7.5. *Recuperar a porta que dá acesso à escada e ao alçapão do telhado do bloco C.*

5.6. Contratação realizada através do contrato de número 168/2015, processo PAD 5779/2015, com a empresa Construtora Linea LTDA - ME, com execução de 21/12/2015 à 20/08/2016 com os seguintes serviços:

5.6.1. *Recuperação do paver da calçada em frente ao depósito do Centro de Logística de Materiais;*

5.6.2. *Ligação do cavalete de água (Sanepar) com a cisterna do sistema de incêndio do prédio sede do TRE-PR;*

5.6.3. *Pintura das coifas existentes nas copas;*

5.6.4. *Fornecimento e instalação de portão de ferro para bloquear o acesso à sala de máquina dos elevadores do Fórum Eleitoral;*

5.6.5. *Fornecimento e instalação de corrimão na escada do Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.6.6. *Embutir na parede, na Zona Eleitoral 178, tomada existente;*

5.6.7. *Recuperação do piso da sala B 307;*

5.6.8. *Fornecimento e instalação de chapa de proteção para portas;*

5.6.9. *Recuperação do piso, inclusive com impermeabilização de superfície, do local onde se encontra instalado o compressor do Setor Médico;*

5.6.10. *Fornecimento e instalação de renovador de ar para os banheiros do restaurante;*

5.6.11. *Nivelamento de piso do Gabinete 5;*

5.6.12. *Fornecimento e instalação de cobertura na torre do elevador do bloco C;*

5.6.13. *Impermeabilização laje técnica nível 5 / nível 4 / nível 3;*

5.6.14. *Reforma da copa do Fórum Eleitoral de Curitiba;*

5.6.15. *Reforma do banheiro masculino do prédio dos terceirizados;*

5.6.16. *Reforma do banheiro feminino do prédio dos terceirizados;*

5.6.17. *Reforma da área externa do prédio dos terceirizados;*

5.6.18. *Reforma da sala do encarregado no prédio dos terceirizados;*

5.6.19. *Substituição do reboco na parede externa que faz divisa com o Sebrae, no prédio dos terceirizados;*

5.6.20. *Fornecimento e instalação de tela anti pombo do ambiente de todo o piso preto;*

5.6.21. *Substituição do caixilho e da porta do banheiro masculino no bloco C;*

5.6.22. *Recuperação do piso no patamar da escada do bloco C;*

5.6.23. *Recuperação da porta janela da sala da Direção Geral;*

5.6.24. *Fornecimento e instalação de piso de granito no hall do elevador da Presidência;*

5.6.25. *Fornecimento de caçamba de no mínimo 5 m³ para remoção de resíduos de construção civil, com certificado de descarte.*

5.7. Contratação realizada através da Nota de Empenho de número 2016NE002615, processo PAD 11062/2016, com a empresa Construtora Linea LTDA - ME, com execução de 13/12/2016 à 08/03/2017 com os seguintes serviços:

5.7.1. LOTE 01

5.7.2. *Remoção, fornecimento e instalação de fita antiderrapante;*

5.7.3. *Fornecimento e instalação de Molas Aéreas para porta;*

5.7.4. *Substituição de vidros;*

5.7.5. *Retirada e reinstalação de piso cerâmico;*

5.7.6. *Fornecimento de capacho e corte de piso cerâmico;*

5.7.7. *Fornecimento e instalação de vista de porta;*

5.7.8. *Fornecimento de vidro para mesa.*

5.7.9. LOTE 02

- 5.7.10. *Retirada, recuperação e instalação de paver;*
- 5.7.11. *Readequar tubulação de água pluvial, 4º andar;*
- 5.7.12. *Mudança de tubulação de água na Guarita 2;*
- 5.7.13. *Corrigir infiltrações no 5º andar em vários pontos;*
- 5.7.14. *Readequação do balcão construído em alvenaria, para atender norma de acessibilidade aos Portadores de Necessidades Especiais – PNE;*
- 5.7.15. *Impermeabilização nas janelas sob a rampa de acesso aos Cartórios, no Fórum Eleitoral de Curitiba;*
- 5.7.16. *Retirada de guichê e fechamento de janela na sala da Seção de Gestão de Programas Institucionais;*
- 5.7.17. *Ajuste de piso e proteção de cano de água pluvial;*
- 5.7.18. *Instalação de infraestrutura para instalação de bebedouros.*

5.8. Contratação realizada através da Nota de Empenho de número 2016NE002617, processo PAD 11062/2016, com a empresa PGE Incorporadora de Obras LTDA - ME, com execução de 12/12/2016 à 30/12/2016 com os seguintes serviços:

5.8.1. LOTE 03

5.8.2. *Substituição de quadro elétrico no Fórum Eleitoral de Curitiba.*

5.8.3. LOTE 04

5.8.4. *Infraestrutura civil e elétrica para instalação de cancelas.*

5.9. Como visto nos exemplos apresentados, as contratações demonstram a necessidade de execução de serviços que não podem ser executados através do contrato de Manutenção Predial, com a equipe residente, em função da diversidade de materiais, profissionais especializados, ferramentas e equipamentos, os quais, por conseguinte, foram executados por empresas especializadas na área da engenharia civil.

5.10. Entende-se que a nova forma de contratação, sob demanda, proporcionará uma maior agilidade para a solução dos problemas que surgem nos imóveis da capital, assim como das solicitações emergenciais.

6. ESTIMATIVA DE DESCONTO, PREÇOS E QUANTIDADES

6.1. DO DESCONTO

6.1.1. O valor total **ESTIMADO** neste Projeto Básico é de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), o qual se baseou nas contratações realizadas nos últimos anos para serviços equivalentes, discriminadas na Cláusula 5 deste Projeto Básico, nas pendências existentes, na extensão dos serviços necessários ao ambiente da capital e de sua região metropolitana, bem como na disponibilidade orçamentária informada pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

6.1.2. Em função das licitações realizadas por este TRE-PR, para contratação de empresa especializada nos serviços de infraestrutura predial, de engenharia civil, elétrica, hidráulica e correlatos, estabelecemos que o desconto mínimo sobre os preços e custos de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) será de 12 (doze) por cento, (12%).

6.2. DOS PREÇOS E QUANTIDADES

6.2.1. A fórmula de contratação proposta no presente Projeto — licitar e contratar com o mesmo fornecedor, de forma conjunta, o serviço de manutenção/pequenos reparos e os materiais que se fizerem necessários, a serem fornecidos sob demanda e pagos com base nos valores do SINAPI, sobre os quais incidirá o desconto ofertado na licitação — busca racionalizar os procedimentos, evitando-se outras fórmulas excessivamente burocráticas, que violam o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

6.2.2. O serviço de manutenção predial e de pequenos reparos, com fornecimento de material, objeto desta contratação, tem características próprias e exige conhecimentos e

procedimentos diferenciados de contratação, como se pode constatar pelo histórico das demandas dos últimos anos (Cláusula 5).

- 6.2.3.** Não seria razoável detalhar, em edital, as centenas ou milhares de serviços e materiais passíveis de serem contratados para atender às demandas advindas, pois é notório que apenas algumas delas serão utilizadas durante a vigência contratual.
- 6.2.4.** Igualmente, não é realizada pesquisa de preços, presumindo-se que os licitantes tem pleno conhecimento do mercado especializado em que atuam e, portanto, condições de apresentarem sua proposta sem prejuízos, sendo adjudicada a de maior desconto sobre o SINAPI.
- 6.2.5.** Assim, a partir desse procedimento, evita-se o jogo de planilha, em que o licitante oferta maiores preços para itens com probabilidade de maior utilização, bem como evita-se o levantamento de quantidades, que seriam em grande parte meramente referenciais. Além disso, o modelo de desconto inclui todos os materiais existentes na tabela SINAPI e evita a formalização de termos aditivos.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1.** As licitantes deverão apresentar proposta, conforme modelo contido no Anexo “F”.
- 7.2.** O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE AS TABELAS DO SINAPI REFERENTE À UNIDADE DA FEDERAÇÃO PARANÁ**.

8. NORMAS

- 8.1.** Serão obedecidas as normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao assunto, no que couber, especialmente as seguintes:
- NBR-7678 Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
 - NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;
 - NR-18 Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

8.2. OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

- 8.2.1.** A NR-18 estabelece medidas de proteção durante as obras de construção, demolição, e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos e tipo de construção.
- 8.2.2.** A observância do estabelecido na NR-18 não desobriga as empresas do cumprimento de disposições legais complementares relativas à Segurança e à Medicina do Trabalho, determinadas nas legislações federal, estadual ou municipal.
- 8.2.3.** Com relação à segurança do trabalho, deverão ser obedecidas todas as recomendações contidas na NR-18. Haverá particular atenção para o cumprimento das exigências de proteger as partes móveis dos equipamentos e de evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como para o respeito ao dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente.
- 8.2.4.** As ferramentas devem ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas.

8.3. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

- 8.3.1.** 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.

8.3.2. 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.

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

9. DA ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS QUE SERÃO SOLICITADOS À CONTRATADA

9.1. As necessidades do TRE/PR, identificadas por solicitação de serviços das diversas áreas e/ou pela SMIC, serão apresentadas à Contratada para elaboração dos documentos que justificarão os serviços a serem realizados.

9.2. Com base nas necessidades apresentadas, a Contratada elaborará, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Descrição detalhada dos serviços a serem executados;
- b) Planilha de orçamento, no modelo padrão do TRE/PR, formato xls, apresentada em anexo a esse Projeto Básico, indicando as fontes de custos;
 - b.1. A planilha de orçamento deverá se basear na tabela SINAPI, referente ao estado do Paraná.
 - b.2. Durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual a tabela SINAPI de referência será a vigente na data da licitação.
 - b.3. Nos períodos seguintes, de 12 (doze) meses de vigência contratual, a tabela SINAPI de referência será aquela vigente no mês da prorrogação contratual.
- c) Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso;
- d) Projetos de Engenharia no sistema CAD, quando for o caso;
- e) Cronograma físico-financeiro, sempre que o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias.

9.3. Na planilha de orçamento deverá ser informada, por item, de modo a ser verificado com clareza, a origem de cada composição. Caso alguma das composições não pertença ao

sistema SINAPI, esta deverá ser apresentada analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;

- 9.4. Caso a tabela do SINAPI não contemple alguma composição exigida na obra em análise, deverá ser utilizada composição da tabela da TCPO - Tabela de Composição de Preços e Orçamentos da Editora PINI. Neste caso, deverão ser utilizados os preços dos insumos da tabela SINAPI, ou, não existindo na tabela SINAPI, a contratada realizará pesquisa de preços no mercado local, apresentando ao TRE/PR 3 (três) orçamentos colhidos em diferentes locais, adotando-se o menor preço entre os 3 (três), resguardada ao TRE/PR a possibilidade de apresentação de orçamento alternativo, com preços menores.
- 9.5. Caso o serviço a ser orçado não seja contemplado por nenhuma das tabelas citadas anteriormente, deverá a Contratada elaborar a composição de custo unitário.
- 9.6. As composições elaboradas pela empresa deverão ser apresentadas em tabela separada, sendo que os coeficientes de produtividade da mão de obra utilizados deverão ser justificados por alguma outra composição de custo unitário da tabela do SINAPI, guardadas as devidas proporções em relação ao grau de dificuldade de realização do serviço.
- 9.7. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Esta exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referência em bases de dados oficiais e não seja possível elaborá-las nos termos do item 9.6. Nesses casos, deverão ser submetidas à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de três cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o menor dos três valores.
- 9.8. O Custo com mão de obra de Engenheiro/Arquiteto responsável não poderá exceder a 5,0% do custo total do orçamento.
- 9.9. O prazo total para execução dos serviços deverá ser justificado com base em cronograma físico-financeiro que discrimine item a item (ou subitem a subitem) os prazos de execução, os quais serão avaliados e aprovados ou retificados pela Unidade Técnica deste TRE/PR.
- 9.10. O prazo padrão para a apresentação dos documentos será de 10 (dez) dias corridos, salvo situações especiais que exijam maior prazo em decorrência de sua complexidade.
- 9.11. É vedada a inclusão nos orçamentos de custos de hospedagem ou transporte de pessoas. Os orçamentos deverão ser calculados com custos de mão de obra local.
- 9.12. Os autores das planilhas orçamentárias deverão subscrever-las mencionando local e data, bem como o número de sua inscrição no CREA ou CAU com a seguinte declaração ao final:
“Declaramos, em relação à planilha orçamentária apresentada, haver compatibilidade entre quantitativos e custos constantes na referida planilha com os quantitativos do projeto de engenharia e os custos do SINAPI ou do previsto no Art. 2º da Resolução 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça”
- 9.13. **Sobre todos os preços da tabela SINAPI e/ou aqueles resultantes das composições analíticas de fontes não SINAPI, sejam insumos ou custo de serviços, deverá incidir o desconto ofertado na licitação.**
- 9.14. Em conformidade com as disposições do Tribunal de Contas da União - TCU, fica garantido à empresa contratada, na execução dos serviços, o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI máximo de 24% (vinte e quatro por cento), o qual deverá ser utilizado para a elaboração dos orçamentos durante a vigência do contrato.
- 9.15. Os serviços somente serão realizados mediante a aprovação do descritivo, do orçamento correspondente e demais documentos previstos, pela fiscalização, complementado pela análise e avaliação da Seção de Obras e Projetos, no que diz respeito às especificações técnicas e balizamento específico, e posterior emissão da Autorização de Serviço – AS,

conforme Anexo “B” pelo Gestor do Contrato, a qual receberá um número sequencial para sua identificação.

9.16. O Anexo “E” contém a relação geral dos serviços, situação inicial de contrato, na qual posteriormente, de comum acordo com a contratada, poderão ser incluídos outros serviços.

9.17. Na emissão da Autorização de Serviço – AS, estando confirmadas as condições necessárias para a execução dos serviços, será solicitada a emissão da Nota de Empenho correspondente e na sequência a Contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. Nesta contratação, nos serviços que dependem das condições climáticas, o prazo de execução se dará considerando os “dias operáveis”, cuja expressão significa dias em condições de serem executados os serviços. Descontam-se sábados, domingos, feriados e dias de condições climáticas impróprias para execução, que são dias de chuva.

10.2. Haverá avaliação a cada conclusão de Autorização de Serviço – AS relativamente à satisfação com os serviços executados, incluindo-se nesta avaliação o ANS – Acordo de Nível de Serviço correspondente.

10.3. Deverá ser firmado contrato com vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, o qual poderá ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses, se a prestação de serviços pela empresa contratada se demonstrar satisfatória, em qualidade, eficiência e eficácia nos seus resultados.

10.4. Quadro resumo dos prazos contidos neste Projeto Básico:

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
Mínimo 1 ano, do recebimento definitivo (11.1)	Garantia dos serviços e materiais
10 (dez) dias corridos (prazo padrão, poderá ser maior em função da complexidade dos serviços solicitados) (9.10)	Elaboração dos documentos para Autorização de Serviço – AS
Variável (9.9)	Prazo de execução dos serviços
10 (dez) dias a partir da Autorização de Serviço - AS (14.4)	Entrega de ART/RRT correspondente
5 (cinco) dias corridos, contados do comunicado do fiscal (16.2)	Correção de qualquer defeito/imperfeição dos serviços
5 (cinco) dias corridos (19.2)	Emissão da Nota fiscal, após recebimento definitivo.
5 (cinco) dias úteis (17.12 e 19.6)	Atestado definitivo
5 (cinco) dias úteis (19.10)	Crédito em conta corrente a partir do atestado/recebimento definitivo
24 (vinte e quatro) horas (14.16)	Substituição de funcionário
20 (vinte) dias corridos (11.2)	Prazo para a solução do problema durante a vigência da garantia
5 (cinco) dias úteis (14.23)	Reposição de objeto que extraviado ou danificado por funcionários da contratada.

11. DA GARANTIA

11.1. A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 1 (um) ano, prazo que se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços.

11.2. Durante o prazo de garantia se houver a identificação de qualquer problema em relação ao serviço executado a Contratada deverá providenciar a solução no prazo máximo de 20 dias corridos, a contar da comunicação do Contratante.

12. GARANTIAS CONTRATUAIS

12.1. A Contratada deverá apresentar à Administração do Contratante, no prazo previsto em contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco

por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56 da Lei n.º 8.666/93.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Dentre outros documentos para habilitação a empresa deverá apresentar:

- a) Prova de registro no CREA ou CAU, competente da região em que estiver vinculada à licitante;
- b) Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de engenharia civil e engenharia elétrica, em ambiente com no mínimo 5.000 m². Esclareço que a metragem mencionada corresponde à aproximadamente 50% do ambiente existente em cada edificação, definido como parcela de maior relevância.
- c) 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 trabalho, carteira assinada ou, em sendo sócio, administrador ou diretor, o contrato social.
- d) O Responsável Técnico deverá ser detentor de responsabilidade técnica por serviços compatíveis comprovados por meio de Certidão de Acervo Técnico (CAT).

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1.** Designar, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o profissional indicado na proposta de preços. Esse profissional deverá assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços, realizando as orientações, organização e acompanhamento dos serviços.
- 14.2.** O Responsável Técnico deverá visitar, pelo menos uma vez por semana, o local de execução dos serviços de cada Autorização de Serviço – AS.
- 14.3.** Nas solicitações de serviços significativas, aquelas de maior abrangência e/ou de valor substancial, deverá ser apresentado Projeto de Engenharia, com as respectivas plantas e cortes, através do sistema CAD, estudo do impacto ambiental, quando for o caso.
- 14.4.** Recolher o valor da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT junto ao CREA ou CAU, referente aos serviços realizados, fornecendo comprovante de pagamento ao TRE/PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da Autorização de Serviço – AS.
- 14.5.** Disponibilizar semanalmente o Diário de Obras, no qual serão lançadas, todas as anotações relativas à equipe de trabalho, dias não operáveis em função de condições climáticas, andamento dos serviços e demais ocorrências.
- 14.6.** Manter o isolamento no local da obra e não permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço, salvo se autorizadas pela fiscalização do Contratante.
- 14.7.** Os materiais empregados na execução do serviço devem ser arrumados 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.
- 14.8.** É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 14.9.** Executar os serviços e fornecer todos os materiais necessários, que deverão ser novos de primeira qualidade, e também ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto devendo, a CONTRATADA, primar pela qualidade do serviço.
- 14.10.** A expressão "primeira qualidade" tem o sentido que lhe é dado usualmente no comércio; indica, quando existem diferentes graduações de qualidade de um mesmo produto, a graduação de qualidade superior.

- 14.11.** Deverá apresentar, aos gestores, antes da aplicação, os materiais de acordo com o indicado na planilha de preços (marca e fichas técnicas, composições, e/ou certificados) para avaliação de qualidade, e requisitos que atendam aos critérios de sustentabilidade. A contratada deverá substituir aqueles cuja composição contenha agentes nocivos ao meio ambiente ou produto de qualidade ruim, cuja aplicação não atenda o nível de qualidade exigido.
- 14.12.** Deverá manter, para a prestação dos serviços, pessoal técnico e especializado, apresentando seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os por meio de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível.
- 14.13.** Informar ao TRE/PR a identificação dos funcionários (nome, RG e CPF) que irão executar os serviços contratados, bem como **indicar preposto**, que poderá ou não ser o Responsável Técnico, informando e-mail e telefone para contatos. O preposto será a pessoa responsável pelo relacionamento administrativo e financeiro entre a Contratada e o TRE/PR.
- 14.14.** Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos, não transfere ao TRE/PR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 14.15.** 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.
- 14.16.** Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo TRE/PR e independentemente de qualquer justificativa por parte deste, 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.
- 14.17.** 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.
- 14.18.** A carga e o transporte de material são de responsabilidade da CONTRATADA e 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 pela FISCALIZAÇÃO.
- 14.19.** Na execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar caçamba para recolher o entulho, assim que retirar o material. A contratada não poderá em hipótese alguma deixar entulho na grama ou em qualquer outra área fora da caçamba.
- 14.20.** Concluir os serviços no prazo estabelecido no respectivo cronograma físico-financeiro, quando houver, e/ou na descrição detalhada dos serviços, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais tributos inerentes à contratação.
- 14.21.** A contratação compreende os serviços preliminares de planejamento, instalação de placa de obras, e complementares como fornecimento de caçamba para remoção de entulhos e limpeza de final dos serviços autorizados.
- 14.22.** Todos os funcionários da empresa CONTRATADA que prestarem serviços nas dependências do TRE/PR deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

- 14.23.** Repor, no prazo máximo de 5 (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.
- 14.24.** Responder pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do Trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos funcionários, bem como provê-los com equipamentos de proteção individual e fiscalizar seu uso.
- 14.25.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios.
- 14.26.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.27.** A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.

15. SUSTENTABILIDADE

- 15.1.** A contratada se compromete a observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.
- 15.2.** A Contratada deverá utilizar andaimes metálicos ou feitos em material que permita a reutilização.
- 15.3.** Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover os equipamentos empregados nos serviços.
- 15.4.** Na necessidade de realização de serviços de pintura as tintas utilizadas deverão ser inodoras, livres de matérias tóxicas, preferencialmente biodegradáveis.
- 15.5.** Na necessidade de instalação e/ou substituição de lâmpadas, será exigida a instalação de lâmpadas de LED, nas suas diversas utilizações. O descarte de lâmpadas deverá atender às cláusulas seguintes.
- 15.6.** Havendo a utilização de embalagens tóxicas, tais como, garrafas, plásticos, latas, tonéis; após o seu uso o lixo deverá ser descartado corretamente com apresentação de atestado/declaração comprobatória, atendendo as cláusulas seguintes.
- 15.7.** 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).
- 15.8.** A Contratada deverá obrigatoriamente apresentar junto com a Nota Fiscal a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior, especialmente com relação ao descarte dos materiais. Será aceito o documento MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos, conforme o Decreto Municipal 609/2008.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Recebimento Provisório** - O recebimento provisório será efetuada pelos servidores Raul Mainardi Filho, atuando como fiscal do contrato que realizará a verificação dos serviços pertinentes. Quando for verificado que o serviço contratado necessita de avaliação técnica especializada, o gestor do contrato acionará a Seção de Obras e Projetos que indicará e disponibilizará o profissional contratado para a avaliação técnica solicitada. A fiscalização deverá atender as exigências estabelecida na Autorização de Serviço – AS.
- a) Acompanhamento em cada fase dos processos e procedimentos construtivos empregados;
 - b) Verificação dos materiais e respectivas fichas técnicas;

- c) Monitoramento do diário de obras;
 - d) Verificação da utilização dos EPI's;
 - e) Elaboração do Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida, conforme o Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 16.2.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.
- 16.3. Recebimento Definitivo** - pelo Gestor do Contrato, Eva Maria Cruz Novinski, Chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital – SMIC – e/ou seus substitutos onde serão verificadas todas as obrigações contratuais, os demais itens da Autorização de Serviço, dos prazos de execução, análise do relatório de recebimento provisório e dos documentos necessários para sua liquidação;
- 16.4.** Considerando o valor do serviço, o recebimento definitivo será realizado pela CRSM – Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção, sendo emitido o Termo de Recebimento de Serviços, conforme Anexo “D”, deste Projeto Básico.
- 16.5.** No Recebimento Definitivo será feita uma avaliação do atendimento prestado pela contratada, verificando-se a qualidade na prestação de serviço e considerando as condições do ANS correspondente. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual, levando-se em consideração as avaliações de cada Autorização de Serviço – AS, será verificada se a vantajosidade das condições contratuais se mantém.

17. DO ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 17.1.** O ANS – Acordo de Nível de Serviço é estabelecido para garantir a qualidade da prestação de serviço e o cumprimento às obrigações pactuadas, e será graduada de acordo com a gravidade, em consonância com os preceitos da lei.
- 17.2.** Na inadimplência aos itens abaixo, considerada a tabela 1, deverão ser exigidos rigorosamente, haja vista os prejuízos que o descumprimento ou cumprimento parcial poderá acarretar à Administração:
- 17.2.1. Nível 1:** não executar limpeza diária ao final de cada serviço.
 - 17.2.2. Nível 2:** não fornecer a placa de realização da obra.
 - 17.2.3. Nível 3:** não emitir a nota fiscal dentro do prazo.
 - 17.2.4. Nível 4:** encaminhar nota fiscal com falta de documento.
 - 17.2.5. Nível 5:** não entrega da ART/RRT da AS – Autorização de Serviço.
 - 17.2.6. Nível 6:** não entrega da relação de EPIs a serem utilizados na AS – Autorização de Serviço.
 - 17.2.7. Nível 7:** não utilização de uniforme pelos funcionários.
 - 17.2.8. Nível 8:** falta de identificação dos funcionários.
 - 17.2.9. Nível 9:** não preenchimento do Diário de Obra da AS – Autorização de Serviço.
 - 17.2.10. Nível 10:** não utilização de EPIs pelos seus funcionários.
 - 17.2.11. Nível 11:** falta do documento comprobatório do descarte.
 - 17.2.12. Nível 12:** atraso injustificado maior que 10 (dez) dias na entrega dos documentos para viabilização dos serviços.
 - 17.2.13. Nível 13:** atraso injustificado maior que 30 (trinta) dias na entrega dos documentos para viabilização dos serviços.
 - 17.2.14. Nível 14:** prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, por negligência, ou imperícia, na execução dos serviços.
 - 17.2.15. Nível 15:** atraso injustificado maior do que 10 (dez) dias na entrega do objeto

- 17.3. O pagamento, total ou parcial, ficará vinculado ao cumprimento deste ANS. O Valor do Pagamento - VP, será calculado, tomando-se o Valor da Fatura - VF, conforme os serviços executados, subtraída a Soma das Glosas – SG, computadas e aplicáveis no período correspondente, limitadas a 10 % (dez por cento) do valor da fatura da Autorização de Serviço – AS. Ver Anexo “C” - Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida.

TABELA 1

GRAU/NIVEL	CORRESPONDÊNCIA
1/2/3/4	0,2 % do valor da fatura
5/6/7/8	0,4 % do valor da fatura
9/10/11/12	0,6 % do valor da fatura
13/14	1,0 % do valor da fatura
15	2,0 % do valor da fatura

- 17.4. Para as Autorizações de Serviço – AS que tenham prazo de execução superior a 30 dias e portanto tenham cronograma físico-financeiro, os pagamentos acompanharão o respectivo cronograma, assim sendo, no momento adequado o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, para cada uma das Autorizações de Serviço – AS, o Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida, que conterá, no mínimo:
- a) Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
 - b) Número do Contrato;
 - c) Número de identificação da Autorização de Serviço – AS; (
 - d) Descritivo dos valores mensais e totais,
 - e) Síntese do objeto;
 - f) Relação de falhas; e
 - g) Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.
- 17.5. Para as Autorizações de Serviço – AS de curto prazo (**aquelas com prazo de execução inferior a 30 dias**), o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, o Relatório de Ocorrências Verificadas e Qualidade Percebida, da mesma forma que o descrito na cláusula anterior.
- 17.6. Nos termos do artigo 16 da Res. TSE 23.234/2010, nas primeiras ocorrências de não atendimento das metas estabelecidas pelo TRE/PR, neste ANS, poderá ser objeto apenas de notificação, considerando como primeiras ocorrências, para descontos, àquelas ocorridas no prazo de 30 (trinta) dias do início da execução da primeira AS – Autorização de Serviço.
- 17.7. Nos termos do artigo 31, § 1º, da Res. TSE 23.234/2010, a empresa contratada poderá apresentar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do Relatório de Ocorrências, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 17.8. Caso haja impugnação, o CONTRATANTE avaliará a mesma, e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido.
- 17.9. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.
- 17.10. Caso o CONTRATANTE não informe o fator de aceitação dos serviços até o dia 5º (quinto) útil do Recebimento Provisório, este será considerado 100%.
- 17.11. O pagamento será devido a partir da data de início da prestação dos serviços.

- 17.12.** Quando regular a prestação dos serviços, o atestado definitivo será realizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.
- 17.13.** Quando pendente qualquer obrigação indispensável ao atestado dos serviços, este ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização, sanando os vícios detectados, nos termos dos itens anteriormente descritos.
- 17.14.** Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos de praxe listados no presente, cuja liquidação e pagamento ocorrerá desde que mantida a regularidade fiscal.
- 17.15.** Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme Acordo de Nível de Serviço.

18. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1.** Os serviços serão acompanhados pela chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital (SMIC) e/ou pelos, seus substitutos, que serão os gestores da contratação.
- 18.2.** Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:
- a) Elaborar Check list específico para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, para cada uma das Autorizações de Serviço – AS.
 - b) Receber e atestar a nota fiscal referente à prestação dos serviços, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;
 - c) Acompanhar os serviços diariamente de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
 - d) 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 e das irregularidades encontradas;
 - e) 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;
- 18.3.** Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico.

19. DOS PAGAMENTOS

- 19.1.** O pagamento será realizado quando da conclusão dos serviços compreendidos na Autorização de Serviço – AS. Para as Autorizações de Serviço – AS com duração superior à 30 (trinta) dias, será respeitado o cronograma físico-financeiro, de acordo com medições parciais, dos serviços já concluídos e recebidos pelos gestores.
- 19.2.** Prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal pela empresa contratada: até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento definitivo, de cada etapa, da prestação de serviços pelo TRE/PR (fiscal da contratação).
- 19.3.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail smic@tre.pr.jus.br, em formato “pdf”, ou poderá 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.

- 19.4. Deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.
- 19.5. Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:
- a) CNPJ correto do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
 - b) Data de emissão da nota fiscal;
 - c) Descritivo dos valores unitário e total;
 - d) Identificação das Autorizações de Serviço – AS correspondentes;
 - e) Número do contrato ou nota de empenho.
- 19.6. Prazo para atestado será de até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da Nota Fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.
- 19.7. A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento, e sendo necessário, proceda a conferência das certidões exigidas.
- 19.8. 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. O respectivo termo poderá, também, ser consultado “on line” pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR.
- 19.9. Deverá obrigatoriamente apresentar junto com a nota fiscal documento comprobatório de descarte ecologicamente correto dos entulhos. Será aceito o documento MTR – Manifesto de Transporte de Resíduos, detalhando quais tipos de materiais foram levados e para onde.
- 19.10. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, no prazo de 05 dias úteis a partir do atestado/recebimento definitivo.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.
- 19.13. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

20. ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 20.1. Considerando a proposta orçamentária para 2017, as contratações realizadas nos últimos anos para serviços equivalentes, as pendências existentes, a extensão dos serviços necessários ao ambiente da capital e de sua região metropolitana, foi **ESTIMADO** o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para os serviços objetos desta contratação.
- 20.2. Informamos que o formulário do sistema SIOFI será anexado oportunamente quando da solicitação específica do serviço.

21. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 21.1. O presente Projeto Básico estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços citados, fixando, portanto, os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais e serviços, constituindo parte integrante do contrato de serviços.

21.2. Sugere-se que a licitação seja do tipo maior desconto percentual, e a adjudicação do objeto seja global.

21.3. Justifica-se a adoção da adjudicação global, de objeto composto por prestação de serviços de manutenção predial em conjunto com o fornecimento dos insumos, devido os serviços serem relacionados entre si, tendo natureza de manutenção e reparos técnicos em componentes das edificações já citadas, todas próximas umas das outras.

Sendo assim, a prestação e fornecimento de serviços e materiais de forma integralizada, por um só particular, evita a fragmentação do objeto em contratações diversas, diminuindo o risco de impossibilidade de execução satisfatória, e evita também a mistura de procedimentos e de responsabilidades, demonstrando-se, por conseguinte, uma fórmula mais eficiente do que a contratação de vários particulares. Além disso, propicia-se o aumento da economia de escala.

Em suma, a contratação de manutenção predial, sob demanda, nos termos expostos nesse projeto, configura-se numa solução com mais racionalidade de procedimentos na busca da eficiência, estando, portanto, de acordo com o art. 37, *caput*, da Constituição Federal, como também, atendendo ao princípio da competitividade de que trata o art. 3º da Lei.

21.4. Para a apresentação das propostas, as licitantes deverão considerar o valor informado como **ESTIMADO**, apresentado no item 20 – ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO.

21.5. Fica reservado, ao TRE/PR, neste ato, representado pela SMIC (Seção de Manutenção de Imóveis da Capital), o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste 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.

21.6. Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com as prescrições contidas no presente Projeto Básico, como as técnicas da ABNT e as orientações da FISCALIZAÇÃO.

21.7. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste 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.

21.8. As empresas interessadas na presente contratação poderão verificar as condições do local e avaliar a complexidade dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento destas condições. Poderá agendar a visita pelo telefone (41) 3330-8645 das 12 às 19 horas, ou pelo email smic@tre-pr.jus.br.

Em 30 de março de 2017.

Eva Maria Cruz Novinski

Raul Mainardi Filho

Seção de Manutenção de Imóveis da Capital

Anexo A

Prédio Sede e seus anexos





Centro Logístico de Materiais



Fórum Eleitoral de Curitiba





Anexo B

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO - AS

PAD Nº

Nº DO CONTRATO:

Nº DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO – AS:

OBJETO: Breve descrição dos serviços a serem executados

FORNECEDOR:

CNPJ:

RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE/AVALIAÇÃO:

Pela SMIC:

Pela SOP:

OBJETIVO:

- 1- Verificar os documentos apresentados pela Contratada;
- 2- Garantir a sua viabilidade, em termos técnicos, de custo e de prazo de execução;
- 3- Verificar a emissão da Nota de Empenho correspondente.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Descrição detalhada dos serviços		
Planilha de orçamento, no modelo padrão do TRE/PR, formato xls, indicando as fontes de custos baseada no SINAPI		
Planilha com as composições analíticas de fontes não SINAPI, se for o caso		
Projetos de Engenharia no sistema CAD, quando for o caso		
Cronograma físico-financeiro sempre que o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias		
OBSERVAÇÕES:		

Declaro que a empresa apresentou toda documentação pertinente aos serviços solicitados, que existe viabilidade na execução dos mesmos, que os custos estão de acordo com as condições contratuais. Solicitamos portanto a emissão da Nota de Empenho correspondente e, na sequência, o início da execução dos serviços.

Curitiba, ____ de ____ de 2017.

SMIC

SOP

Anexo C

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS VERIFICADAS E QUALIDADE PERCEBIDA

CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ						
CONTRATADO:						
Nº CONTRATO:		Nº DA AS - AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO:				
Nº PAD:		VALOR PROPOSTO DA NOTA FISCAL:				R\$ 0,00
NÍVEL	DESCRIÇÃO		%	QTDE	% TOTAL	VALORES
1	Não executar limpeza diária		0,20%	0	0,00%	R\$ 0,00
2	Não fornecer a placa da obra		0,20%	0	0,00%	R\$ 0,00
3	Não emitir Nota Fiscal no prazo		0,20%	0	0,00%	R\$ 0,00
4	Encaminhar Nota Fiscal faltando documento		0,20%	0	0,00%	R\$ 0,00
5	Não entrega da ART/RRT da AS		0,40%	0	0,00%	R\$ 0,00
6	Não entrega da relação de EPIs		0,40%	0	0,00%	R\$ 0,00
7	Não utilização de uniforme pelos funcionários		0,40%	0	0,00%	R\$ 0,00
8	Falta de identificação dos funcionários		0,40%	0	0,00%	R\$ 0,00
9	Não preenchimento do Diário de Obra da AS		0,60%	0	0,00%	R\$ 0,00
10	Não utilização de EPIs pelos funcionários		0,60%	0	0,00%	R\$ 0,00
11	Falta documento comprobatório do descarte		0,60%	0	0,00%	R\$ 0,00
12	Atraso injustificado maior que 10 (dez) dias na entrega de documentos para AS		0,60%	0	0,00%	R\$ 0,00
13	Atraso injustificado maior que 30 (trinta) dias na entrega de documentos para AS		1,00%	0	0,00%	R\$ 0,00
14	Prejuízos causados		1,00%	0	0,00%	R\$ 0,00
15	Atraso injustificado maior do que 10 (dez) dias na entrega do objeto		2,00%	0	0,00%	R\$ 0,00
VALOR TOTAL DO DESCONTO:						R\$ 0,00
VALOR LIMITE DO DESCONTO:						R\$ 0,00
VALOR LÍQUIDO DA NOTA FISCAL:						R\$ 0,00

Anexo D

TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS

PAD Nº

Nº DO CONTRATO:

Nº DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO – AS:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO:

- 4- Verificar os materiais empregados na execução dos serviços;
- 5- Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
- 6- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, a marca proposta é a mesma usada nos serviços)		
Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão)		
A empresa apresentou ART/RRT		
Diário de Obra está preenchido corretamente		
Os EPI's são usados de acordo com as normas		
O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais.		
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 a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

Curitiba, ____ de ____ de 2017.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

ANEXO E	
COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO ABRANGIDOS PELA MANUTENÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	ELEMENTOS ESTRUTURAIS
1.1	Fundações
1.2	Pilares
1.3	Vigas
1.4	Lajes
1.5	Rampas
1.6	Escadas
1.7	Elementos de apoio
2	ELEMENTOS DE COBERTURA
2.1	COBERTURA
2.1.1	Estrutura
2.1.2	Telhado
2.1.3	Cobertura de vidro
2.1.4	Cobertura de policarbonato
2.1.5	Cobertura metálica
2.2	DRENAGEM
2.2.1	Impermeabilização
2.2.2	Calhas e rufos
2.2.3	Grades, grelhas, correntes, ralos e condutores
2.2.4	Escavação manual e com maquinário
2.2.5	Reaterro
3	ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO
3.1	Alvenaria
3.2	Demolição
3.3	Escarificação
3.4	Alvenaria de tijolo cerâmico
3.5	Chapisco
3.6	Reboco
3.7	Emboço
3.8	Revestimento cerâmico

3.9	Mármore e granitos
3.10	Tijolo aparente
4	VIDRO
4.1	Comum
4.2	Laminado
4.3	Temperado
4.4	Películas
5	SERRALHERIA
5.1	Ferragens
5.2	Grades
5.3	Guarda-corpos
5.4	Corrimãos
5.5	Portões
5.6	Portões automáticos - instalação
5.7	Portões automáticos - manutenção
5.8	Cancelas
5.9	Cancelas automáticas – instalação
5.10	Cancelas automáticas - manutenção
5.11	Soldas em geral
5.12	Acessórios
6	PISOS
6.1	REVESTIMENTOS
6.1.1	Cerâmicos
6.1.2	Mármore e granitos
6.1.3	Cimentado
6.1.4	Madeira
6.1.5	Carpets
6.1.6	Vinílicos
6.1.7	Emborrachados
6.1.8	Fitas antiderrapantes
6.1.9	Juntas
6.1.10	Rodapés
6.1.11	Peitoris
6.1.12	Soleiras
6.1.13	Porcelanato

6.1.14	Sinteco
6.1.15	Granilite / Granitina
6.2	PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
6.2.1	<i>Cerâmico</i>
6.2.2	<i>Blocos de concreto</i>
6.2.3	Paralelepípedos
6.2.4	Concreto
6.2.5	Pedras
6.2.6	Asfalto
6.2.7	Escavação de valas manual e com maquinário
6.2.8	Reaterro
7	ESQUADRIAS
7.1	ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO
7.1.1	Janelas
7.1.2	Portas
7.1.3	Acessórios
7.2	ESQUADRIAS DE MADEIRA
7.2.1	Caixilhos
7.2.2	Portas
7.2.3	Acessórios
7.3	FERRAGENS E ACESSÓRIOS
7.3.1	Fechaduras
7.3.2	Dobradiças
7.3.3	Puxadores
7.3.4	Molas de piso
7.3.5	Molas aéreas
7.3.6	Serviço de chaveiro
8	FORRO
8.1	Forro de gesso
8.2	Forro de fibra mineral
8.3	Forro de madeira
8.4	Forro de PVC
8.5	Alçapões

9	PINTURA
9.1	INTERNA
9.1.1	Parede
9.1.2	Teto
9.1.3	Piso
9.1.4	Faixa
9.1.5	Grades
9.1.6	Guarda corpo
9.1.7	Corrimão
9.1.8	Tubulações
9.1.9	Segurança
9.2	EXTERNA
9.2.1	Parede
9.2.2	Piso
9.2.3	Muro
9.2.4	Gradil
9.2.5	Faixa
9.2.6	Tubulações
9.2.7	Segurança
10	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS
10.1	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA
10.1.1	Reservatório
10.1.2	Bombas hidráulicas
10.1.3	Válvulas e caixas de descargas
10.1.4	Registros, torneiras e metais sanitários
10.1.5	Pias e louças em geral
10.1.6	Acessórios de banheiro para PNE
10.1.7	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.1.8	Limpeza de caixas e reservatórios
10.2	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO
10.2.1	Poço de recalque
10.2.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.2.3	Ralos e aparelhos sanitários
10.2.4	Fossas sépticas

10.2.5	Filtro anaeróbico
10.2.6	Sumidouro
10.2.7	Vala de infiltração
10.2.8	Caixas coletoras e caixas de gordura
10.2.9	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.2.10	Ventilação
10.2.11	Limpeza de sistema de esgoto em geral
10.3	INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS
10.3.1	Poço de recalque
10.3.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.3.3	Ralos e grelhas
10.3.4	Caixas de inspeção e caixas de areia
10.3.5	Sarjeta e boca de lobo
10.4	INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
10.4.1	Hidrantes
10.4.2	Mangueiras
10.4.3	Bombas hidráulicas
10.4.4	Válvulas
10.4.5	Equipamentos de medição
10.4.6	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.5	INSTALAÇÕES CONTRA CHEIAS
10.5.1	Cisternas
10.5.2	Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)
10.5.3	Filtros
11	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
11.1	QUADROS ELÉTRICOS
11.1.1	Quadros Gerais de Distribuição
11.1.2	Quadros de Automação e Controle
11.1.3	Identificação e proteção de quadros
11.1.4	Identificação de circuitos e rede
11.1.5	Disjuntores
11.1.6	Barramentos e conectores
11.1.7	Sistema de aterramento

11.2	SPDA
11.2.1	Captores
11.2.2	Pontaletes e Isoladores
11.2.3	Cabos de Gaiolas e de Descida
11.2.4	Hastes e Cabos Enterrados
11.2.5	Conectores e Terminais de Medição
11.3	SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO
11.3.1	Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes
11.3.2	Outros tipos de aparelhos de iluminação
11.3.3	Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle
11.3.4	Iluminação de Emergência
11.3.5	Iluminação de Alerta e Sinalização
11.3.6	Iluminação de fachada
11.3.7	Lâmpadas fluorescentes tubulares
11.3.8	Lâmpadas fluorescentes compactas
11.3.9	Lâmpadas fluorescentes eletrônicas
11.3.10	Lâmpadas incandescentes comuns e mistas
11.3.11	Lâmpadas Halógenas
11.3.12	Lâmpadas tipo dicróica
11.3.13	Lâmpadas de vapor metálico
11.3.14	Lâmpadas de vapor de mercúrio
11.3.15	Lâmpadas tipo Spot
11.3.16	Soquetes e bocais
11.3.17	Reatores diversos
11.3.18	Luminária para lâmpadas fluorescentes
11.3.19	Outros tipos de aparelhos de iluminação
11.4	PONTOS DE FORÇA
11.4.1	Tomadas de uso comum
11.4.2	Tomadas para equipamentos especiais
11.4.3	Tomadas em equipamentos tipo Rack
11.4.4	Tomadas de sistemas estabilizados
12	SERVIÇOS GERAIS
12.1	Furações
12.2	Fixações

Anexo F

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N. XX/201X

OBJETO: contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviços de manutenção predial corretiva e de pequenas reformas com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominado SINAPI, nas edificações do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, do Fórum Eleitoral de Curitiba e dos Fóruns da Região Metropolitana de Curitiba.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

FONE/FAX: _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

MODELO DE PROPOSTA			
ITEM	DESCRIÇÃO	TABELAS (SERVIÇOS E INSUMOS) SINAPI REFERÊNCIA	PERCENTUAL (%) DE DESCONTO SOBRE A TABELA
I	Prestação de serviços com fornecimento de insumos previstos e descritos nas tabelas SINAPI	Caixa Econômica Federal - Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil(SINAPI) UF Paraná – PR	

DECLARAÇÕES

- Declaramos que os itens desta proposta correspondem exatamente às especificações descritas no do Edital, às quais aderimos formalmente.
- Declaramos que disponibilizaremos equipamentos e pessoal técnico adequados para realização do objeto da presente licitação.
- Declaramos que seremos responsáveis pelo descarte ambientalmente responsável de

qualquer resíduo referente ao equipamento fornecido e do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e que temos conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n. 9.605/1998 e a Lei n. 12.305/2010, o Decreto Municipal nº 983/2004, da Prefeitura Municipal de Curitiba, além da NBR 10.004.