

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a execução de serviços de pequenas reformas, conforme os anexos do presente Termo, a serem realizados nos Fóruns Eleitorais de Arapongas e Cambé.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Fórum Eleitoral de Arapongas: Conforme noticiado por meio do PAD 631/2016, o Fórum Eleitoral de Arapongas vinha apresentando diversos problemas elétricos, chegando ao ponto de acontecer a queima de uma das luminárias da CAE. Desta forma, faz-se necessária a readequação da parte elétrica do Fórum. Além disso, foi solicitado pela Direção do Fórum o acréscimo de pontos elétricos e de rede.

2.2. Fórum Eleitoral de Cambé: O Fórum Eleitoral de Cambé vêm sofrendo com várias infiltrações, exemplos recentes são os chamados Siat 186179, 195560 e 197577. Grande parte dessas infiltrações se deve ao fato de que as telhas ecológicas que foram instaladas quando da inauguração do Fórum estão se deteriorando, fazendo-se necessária a troca de todo o telhado. Além disso, na visita realizada pelo engenheiro, foram identificados diversos outros problemas, como infiltrações pelas paredes, instalação de escada tipo marinheiro, conserto da grade e conserto dos toldos da entrada da CAE e readequação das luminárias da CAE.

3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. FÓRUM ELEITORAL ARAPONGAS

Endereço: Rua Tico Tico, nº 1001

Telefone: (43) 3252-4874

Responsável: Mariangela de Souza Melo

3.2. FÓRUM ELEITORAL CAMBÉ

Endereço: Av. Esperança, nº 450

Telefone: (43) 3254-6122

Responsável: Cristiane Camila Bonacin Garcia

4. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. Fórum Eleitoral de Arapongas: Relatório Técnico – Elétrico, Planilha Estimativa de Custos balizada pelo Sinapi, Planilha para preenchimento dos valores e 06 (seis) pranchas dos projetos elétricos/lógicos.

4.2. Fórum Eleitoral de Cambé: Relatório Técnico – Civil, Relatório Técnico – Elétrico, Planilha Estimativa de Custos balizada pelo Sinapi, Planilha para preenchimento dos valores e 05 (cinco) pranchas dos projetos elétricos/lógicos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

5.1. Informar, em até 05 (cinco) dias após a comunicação para início dos serviços, o cronograma, detalhando as atividades a serem desenvolvidas de acordo com a planilha de descrição dos serviços, que deverá ser aprovada pelo Gestor da Contratação.

5.2. Executar os serviços, preferencialmente dentro do horário de funcionamento das unidades do TRE/PR, segunda à sexta das 12:00 às 19:00. Caberá à empresa agendar, junto ao chefe do cartório, horários diferenciados, caso haja necessidade.

5.3. Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum.

5.4. Emitir e recolher a ART/RRT dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, após 05 (cinco) dias da comunicação para início dos serviços.

5.5. Ratificar as medidas necessárias, anteriormente ao início da execução dos serviços

5.6. Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.

5.7. Isolar as áreas a serem modificadas, com chapas de compensado, obedecidas rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

5.8. Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.

5.9. Elaborar RDO (Relatório Diário de Obras) em 02 (duas) vias, sendo uma destinada ao Fiscal.

5.10. Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração da obra.

5.10.1. A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 48 horas após a comunicação da Fiscalização.

5.11. Apresentar “as built” dos serviços realizados e entregar uma cópia à Fiscalização.

5.12. Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.

5.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

5.14. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:

5.14.1. Tapumes, fitas de advertência;

5.14.2. Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas;

5.14.3. Eventual dormitório, cozinha e refeitório para operários, os quais deverão possuir as condições mínimas de infraestrutura e higiene.

5.15. Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de defeituosas, danificadas ou improvisadas.

5.16. Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo de Referência.

5.16.1. Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.

5.16.2. Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 72 horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

5.17. Manter, conservar e reparar as instalações e equipamentos existentes e que venham a sofrer danos com a obra.

5.18. Informar ao supervisor (a) do Fórum a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.

5.19. Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.20. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto do contrato.

5.21. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

5.22. Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.

5.23. Indicar o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail). O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

6. DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

6.1. A empresa obriga-se ao fornecimento e à utilização dos EPI's (equipamentos de proteção individual), nos moldes da NR 06, bem como ao fiel cumprimento, no que couber, de acordo com o serviço contratado, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como às demais normas referentes à saúde e segurança do trabalhador, porventura aplicáveis.

6.1.1. Para cumprimento do item acima, a empresa deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias da comunicação para início dos serviços, documento informando quais e em que situações os EPI's serão utilizados. Esse documento deverá ser aprovado pelo Gestor da contratação e servirá de base para conferência no momento da realização dos serviços.

6.1.2. A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's, bem como, o responsável pelo Fórum fará a devida comunicação à Gestão contratual para a aplicação das sanções previstas em contrato

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. A Contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

7.2. É de responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

7.2.1. Após a realização dos serviços, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos.

7.3. A Contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

7.4. As tintas utilizadas deverão atender aos padrões técnicos de resistência e durabilidade, bem como atender à preservação ambiental, e ainda deverão ser livres de chumbo e benzeno.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE PEQUENAS REFORMAS

8.1. Será realizada conferência *in-loco* dos itens constantes na planilha por engenheiro contratado pelo TRE/PR, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos. Caso algum item não

esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços.

8.2. Após a conferência, a Contratada emitirá um termo de conclusão dos serviços que deverá ser assinado por ela e pelo Engenheiro. A Contratada deverá enviar uma cópia desse documento juntamente com a nota fiscal correspondente.

8.3. Inclui-se no recebimento dos serviços o envio dos seguintes documentos:

PRAZO	DOCUMENTO
Até 05 dias do comunicado do Fiscal do Contrato para início dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> - ART (item 5.4). - Relação de EPI's a serem utilizados quando da execução dos serviços (item 6.1.1).
Após a execução – envio juntamente com a nota fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> - RDO (item 5.9). - As built (item 5.11). - Comprovante de descarte de materiais (item 7.2.1). - Termo de conclusão dos serviços (8.2).

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para os serviços contratados, a empresa deverá apresentar:

9.1.1. Para o Item 01 – Fórum Eleitoral de Arapongas: Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários, 01 (um) Engenheiro Eletricista, ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho devidamente registrado junto ao CREA/CAU.

9.1.2. Para o Item 02 – Fórum Eleitoral de Cambé: Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários, 01 (um) Engenheiro Civil, ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho devidamente registrado junto ao CREA/CAU.

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

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

9.1.5. Comprovar sua qualificação nos serviços objetos deste Termo de Referência, por meio de atestado de capacidade técnica onde conste execução bem sucedida, conforme as parcelas de maior relevância descritas abaixo:

9.1.5.1. Para o Item 01 – Fórum Eleitoral de Arapongas, define-se como parcela de maior relevância os serviços elétricos.

9.1.5.2. Para o Item 02 – Fórum Eleitoral de Cambé, define-se como parcela de maior relevância os serviços civis.

10. VISTORIA PRÉVIA

10.1. As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

10.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos da contratação.

10.3. A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00, com o respectivo Chefe de Cartório.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. A contratação terá vigência de 06 (seis) meses a partir da assinatura do instrumento contratual.

11.2. O prazo para execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias após o comunicado do gestor do contrato para início dos serviços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento se dará de acordo com o cronograma físico financeiro, após a conferência de todos os serviços de cada uma das etapas, devidamente recebidos e atestados pelo Gestor (conforme item 8), sem qualquer defeito ou imperfeição.

12.2. O documento fiscal deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado à rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba – Paraná, direcionado à SMOI. No caso de nota fiscal eletrônica, esta poderá ser encaminhada para o e-mail smci@tre-pr.jus.br.

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

12.4. 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 da emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e total.

12.5. O prazo para atestado será de até 05 (cinco) dias úteis após o aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

12.6. O prazo para emissão e apresentação da nota fiscal pela empresa Contratada será de 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação dos serviços.

12.7. Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá enviar, juntamente com a nota fiscal, a Declaração, nos termos do inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF – anexo IV.

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

12.9. 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.

12.10. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, quando a Contratada lhe der causa.

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

13. GARANTIA

13.1. Os serviços objetos do presente Termo de Referência terão garantia de 01 (um) ano, contados do aceite final do TRE/PR. Para efeitos da garantia, serão considerados também os materiais utilizados para o cumprimento do objeto.

13.2. Caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados, ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

13.3. 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 disto resulte atraso na execução, ficando a contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Fiscalização/Gestão da contratação será realizada pela Seção de Manutenção e Obras do Interior, com o auxílio dos engenheiros contratados pelo TRE/PR.

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

- a) Após a apresentação do cronograma, do documento relativo à utilização de EPI's, bem como o de descarte ecologicamente correto de materiais, o gestor terá 05 (cinco) dias para apresentar a aprovação ao contratado.
- b) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhado-a, no PAD respectivo, ao setor financeiro, para pagamento, não esquecendo-se de cumprir os prazos e os demais requisitos do TRE.
- c) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- d) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas.
- e) A persistirem as irregularidades, o gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, bem como anexar cópia das informações prestadas pelo fiscal.

- f) Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a lei 8.666/93.
- g) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- h) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias.
- i) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

15.DAS SANÇÕES

15.1. Serão especificadas sanções pelo descumprimento às obrigações pactuadas, graduadas de acordo com a gravidade, em consonância com os preceitos da lei.

15.2. Sugere-se que a inadimplência aos itens abaixo, considerados graves ou gravíssimos, sejam sancionados rigorosamente, haja vista os prejuízos que o descumprimento ou cumprimento parcial poderá acarretar à Administração:

15.2.1. Gravíssima: não entrega do objeto.

15.2.2. Grave: atraso injustificado maior que 10 (dez) dias na entrega do objeto.

15.2.3. Leve: não cumprimento das cláusulas acessórias. Exemplo: não entrega da ART, RDO, Documento Comprobatório do Descarte, Relação de EPIs a serem utilizados.

16.DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção e Obras do Interior deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8608 ou (41) 3330-8802.

SUSTENTABILIDADE

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

