**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**

**REFORMA DE BANHEIROS NO PRÉDIO SEDE DO TRE/PR**

**PAD 10.616/2017**

Área demandante: Seção de Manutenção de Imóveis da Capital

Estudos Preliminares: doc. XXXXXX/2017 do mesmo PAD.

1. **JUSTIFICATIVA**
   1. O prédio sede do TRE/PR e anexos possui atualmente 40 banheiros, os quais possuem aproximadamente 100 vasos sanitários instalados. Alguns banheiros foram instalados quando da aquisição do imóvel pelo TRE e reforma inicial, em 1998, e nunca foram reformados e, por isso, apresentam frequentes problemas de manutenção e interdição.

Já em outros banheiros, foram realizadas algumas readequações e reformas, entre os anos de 2011 e 2014, incluindo a construção de novos banheiros e conversão de outro em espaço de copa.

Dentre os banheiros existentes, foram selecionados para reforma neste ano de 2017 aqueles que apresentam problemas de funcionamento, com interdição de alguns sanitários, quais sejam:

* + 3º Pavimento – Bloca A – Corregedoria – Masculino e Feminino
  + 3º Pavimento – Bloco B – Masculino e Feminino
  + 3º Pavimento – Bloco C – Masculino, Feminino e 1 PNE
  + 4º Pavimento – Bloco A – Masculino e Feminino.

Os serviços de reforma também compreendem substituição das tubulações hidráulicas e de esgoto, adicionando tubulação de ventilação e de exaustor, em alguns banheiros.

Cabe registrar que, além dos banheiros selecionados, existem outras demandas mais simples para o prédio do Fórum Eleitoral, tais como a readequação dos banheiros para atender a norma de acessibilidade, mas estas tramitam no PAD 15979/2016.

* 1. Área demandante: a SMIC – Seção de Manutenção de Imóveis da Capital tem como atribuição regimental o planejamento e gestão dos diversos serviços de manutenção predial, para os Prédios do TRE/PR situados em Curitiba, e assim é a demandante direta desta contratação.
  2. A presente contratação encontra-se alinhada com o plano estratégico deste Tribunal, conforme objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Paraná (PEJEPR) para o período 2015-2020, no sentido de que os imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral devem estar em perfeitas condições, atendendo perfeitamente o objetivo do Órgão na prestação de serviços de qualidade ao cidadão.

**1.4.** Fazem parte deste projeto básico o caderno de encargos e o cronograma geral da obra orçamentária (doc. 173.630/2017) e a planilha estimativa de custos (doc. 173.646/2017), elaborados pela equipe da Seção de Obras e Projetos.

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviços de reforma de banheiros, incluindo todos os insumos e mão de obra especializada à execução dos serviços, conforme requisitos e condições especificados neste Projeto Básico.
   2. **Anexos base para execução do objeto: caderno de encargos e planilha de custos, descritiva dos itens e do cronograma físico-financeiro.**
2. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. . O local de prestação dos serviços será no prédio sede e anexos, localizados à Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba/PR.
3. **INFORMAÇÃO DE PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**
   1. Na proposta orçamentária para 2017 foi previsto o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), mas recentemente foram solicitados créditos suplementares para atender esta demanda.
   2. O formulário do sistema SIOFI será anexado ao PAD como documento pela área específica, posteriormente, quando da informação de disponibilidade orçamentária
   3. Informar quanto aos valores da planilha do SINAPI
4. **NORMAS**
   1. A empresa a ser contratada deverá obedecer as leis federais, estaduais e municipais, bem como normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao objeto, na versão atualmente vigente, no que couber, especialmente as seguintes:
5. NR-6: Equipamento de Proteção Individual – EPI;
6. NR-18: Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho sobre Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
7. NBR-7678: Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
8. NBR 16280/2015:  Reformas em edificações.
9. NBR 5626/1988: Instalações prediais de água fria.
10. NBR 5688/1999: Sistema predial de água pluvial, esgoto sanitário e ventilação.
11. NBR 9050:2015: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
    1. ~~OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO~~ *Sugestão: retirar esse título, e mover os dispositivos a seguir para a cláusula de* ***SUSTENTABILIDADE****, adequando-os se necessário*:
       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.

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.

Com relação à segurança do trabalho, deverão ser obedecidas todas as recomendações contidas na NR-18, mas 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.

* + 1. As ferramentas devem ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas.
  1. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO
     1. Segue abaixo quadro geral de EPIs, cabendo a contratada indicar os EPI´s específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | |

**5.3.2.** 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.

1. **ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

**OBS: verificar se foram incluídos os itens de acessibilidade questionados/apontados pelo MPF em outros casos e inserir, se não houver, tanto na planilha, qto no caderno de encargos e neste item 6 (aqui genérico).**

* 1. Os banheiros devem ser reformados e executados de acordo com especificações deste projeto básico, caderno de encargos, e planilha orçamentária, destacando-se:

1. Troca de vasos com válvula por vasos sanitários de caixa acoplada;
2. Troca de mictórios; *de todos? Ou só dos indicados?*
3. Ajuste e substituição das tubulações hidráulicas, água e esgoto (novas peças);
4. Em alguns banheiros devem ser trocadas a alvenaria por divisória, tipo TS (especial para banheiro);
5. Nos banheiros sem ventilação devem ser instalados renovadores de ar (exautores);
6. Todos os banheiros devem adicionar tubulação de ventilação (respiro). *Não ficou clara a redação.*
7. Troca de todo o piso cerâmico e azulejo;
8. Troca de sifões, torneiras, engates, e outros;
9. Troca de portas da cabine da entrada do banheiro;
10. Demolição de alvenaria, nos locais indicados;
11. Retirada de pias de dentro das cabines femininas, em caso de aprovação pelo TRE/PR;
12. Pintura de parede;
13. Retirada e recolocação de espelho;
14. Substituição de bancada de granito, com alguns reaproveitamentos;
15. Ajuste de esquadria de alumínio. Inverter janela inferior com abertura, com superior fixa; *Não ficou clara a redação.*
16. Instalação de película jateada nos vidros;
17. Suporte em granito nas cabines femininas para colocação de casaco e bolsa;
18. No banheiro para pessoas com deficiência, além dos serviços acima, adaptar o banheiro conforme a NBR 9050:2015, com a substituição do vaso sanitário, instalação e ajustes de barras, entre outros.
19. **Acessibilidade – os locais devem ser adaptados relativamente aos seguintes itens: ....................., além de outros que não estejam adequados às normas vigentes (????????? A empresa que dirá ou vamos especificar tudo? – esclarecer)**
20. **DA GARANTIA**
    1. A garantia dos materiais e serviços empregados na obra será de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo por parte deste Tribunal, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es).
       1. A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, pelo TRE/PR, por ação ou omissão culposa imputável à empresa contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.
    2. Nos termos dos arts. 69 e 73, § 2º, da Lei 8.666/93 c/c art. 618, *caput*, do Código Civil (Lei 10.406/02), a Contratada garante a segurança e solidez da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.
    3. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.
21. **DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO (DO CONTRATO E PRAZOS DE VIGENCIA E EXECUÇÃO) será firmado contrato? Se sim, inserir redação padrão (Deverá ser firmado contrato de prestação de serviços com vigência de 4 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8666/93)**
    1. O prazo de execução é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de autorização pelo gestor do contrato;
    2. ~~Sugere-se que a vigência contratual seja de 120 dias.~~
    3. Incluir item especificando que será realizada reunião com a empresa, no início da contratação, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução do contrato. sendo-lhe entregue o Plano de Fiscalização do Contrato e consignado em Ata as tratativas.

(sugere-se à CIP avaliar a necessidade do Plano de Execução e Fiscalização, vez que a contratação é por pouco tempo e, em princípio, estamos inserindo exigência do Plano para contratos continuados. Todavia, não se questiona qto à necessidade de ter-se o método respectivo de fiscalização, com relatórios diários/semanais, fotos, considerações, etc etc etc)

* 1. Resumo dos prazos:

| **PRAZO** | **PROVIDÊNCIAS** |
| --- | --- |
| 60 dias corridos | Prazo para conclusão dos serviços (8.1) |
| 72 horas | Retirada de materiais impugnados (10.5.4) |
| 24 Horas | Substituição de profissional (10.12) |
| 5 dias úteis | Reposição de objeto danificado ou extraviado (10.19) |
| Mínimo de 1 ano ou fabricante | Garantia dos materiais (7.1) |
| Mínimo de 1 ano | Garantia do serviço (7.1) |
| 10 dias úteis | Correção de defeito/ imperfeição (12.1.3) |
| 10 dias úteis | Conserto/ substituição durante a garantia (7.3) |
| 5 dias úteis | Atestado definitivo do documento fiscal (15.6) |
| 20 dias | Pagamento |

1. **DA HABILITAÇÃO**
   1. Dentre outros documentos para habilitação a empresa deverá apresentar:
2. Prova de registro válido no CREA ou CAU competente da região em que estiver vinculada a licitante;
3. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços de reforma de no mínimo 50 m2 de área de banheiros.
4. Indicação de pelo menos 1 (um) engenheiro civil ou outro profissional habilitado, 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 proprietário ou sócio da empresa, o contrato social (Art. 30, §1º, inciso I da Lei 8666/93 – capacitação técnico-profissional).
5. Comprovação quanto ao registro do responsável técnico na entidade profissional competente, dentro do prazo de validade.
6. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de CAT – Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, que comprove a anterior execução de objeto pertinente e compatível com o objeto licitado. Observação: para incluir metragem mínima, o setor demandante deverá inserir, nos autos, a informação da metragem total.
   * 1. Justificativa para a exigência de comprovação de capacitação técnico-profissional:

A exigência do CAT do Responsável Técnico como requisito habilitatório para contratação de reforma e/ou obra, longe de restringir a competitividade do certame, visa garantir a capacidade e a experiência do profissional participante, que atuará como responsável pela execução da reforma pretendida, e especialmente para os serviços específicos na área da Engenharia. Tendo em vista a existência de diversos problemas construtivos, que produziram consequências danosas à instituição, resultando na abertura de Processos Administrativos contra as empresas contratadas, se não houver essa exigência, o volume de problemas aumentarão em escala exponencial. Essa é o entendimento da SMIC.

Salienta-se que o TCU, em jurisprudência recente, tem admitido a exigência de experiência técnico-profissional anterior, já que a administração pública tem o dever de buscar se resguardar de obras mal feitas.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
   1. Executar os serviços no prazo estabelecido, atendendo as especificações técnicas, com a máxima qualidade.
   2. Responsabilizar-se por todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto.
   3. Fornecer todos os insumos, materiais, ferramentas e equipamentos, os quais deverão obedecer às normas do Código de Defesa do Consumidor, bem como toda a mão de obra especializada, que sejam necessários para a execução dos serviços.
   4. Todos os materiais a empregar na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas neste Projeto Básico e seus anexos.
      1. 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.
   5. A empresa contratada só poderá usar qualquer material depois de submetê-lo, através de amostra, ao exame e aprovação da FISCALIZAÇÃO da obra e do contrato, para avaliação de qualidade e requisitos que atendam aos critérios de sustentabilidade e acessibilidade, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com as especificações.
      1. 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.
      2. Cada lote ou partida de material deverá, além de outras averiguações, ser comparado com a respectiva amostra, previamente aprovada.
      3. As amostras de materiais aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, depois de convenientemente autenticadas por esta e pela CONTRATADA, serão cuidadosamente conservadas em local identificado pela FISCALIZAÇÃO até o final dos trabalhos, de forma a possibilitar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.
      4. Obriga-se a CONTRATADA a retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela FISCALIZAÇÃO, dentro de 72 horas, a contar da Ordem de Serviço atinente ao assunto, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações e aos projetos.
      5. O exame e aprovação da FISCALIZAÇÃO não exime a empresa contratada das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais, tão pouco da obrigação de substituir os materiais irregulares empregados ou corrigir vícios e defeitos posteriormente identificados.
   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.
   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.
   8. 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.
   9. Informar ao TRE/PR a identificação dos funcionários (nome, RG e CPF) que irão executar os serviços contratados.
   10. 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.
   11. ~~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.~~
   12. 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.
   13. 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. Todos os serviços não descritos neste Edital, mas que sejam necessários e imprescindíveis à consecução dos serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados pela Contratada.
   15. 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.
   16. 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.
   17. A contratação compreende os serviços preliminares de planejamento, e complementares como fornecimento de caçamba para remoção de entulhos e limpeza de final dos serviços autorizados.
   18. 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.
   19. 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.
   20. 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.
   21. 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.
   22. 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.
   23. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.
2. **SUSTENTABILIDADE**
   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.
   2. A Contratada deverá utilizar andaimes metálicos ou feitos em material que permita a reutilização.
   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.
   4. 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).
   5. 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.
3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

Para bens, obras e serviços com valor acima de 80 mil deverá constar recebimento por comissão.  Ou seja, o recebimento provisório e conferência técnica se dará pelo gestor e o recebimento definitivo pela comissão. Observação: essa informação está um pouco conflitante com a informações abaixo, rever.

* 1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO
     1. Os fiscais do contrato serão os servidores Raul Mainardi Filho e Célio Ferreira Lima que acompanharão cada fase e procederão ao recebimento provisório dos serviços de instalação e materiais, sendo emitido o Termo de Recebimento Provisório, conforme o anexo **“A”** deste Projeto Básico.
     2. Para o recebimento provisório serão verificados os materiais e equipamentos, aplicados, a qualidade dos mesmos e dos serviços de instalação**, sendo gerados relatórios do acompanhamento dos serviços, no mínimo semanalmente, devidamente instruídos com fotos da evolução das obras e constatações/observações que se façam necessárias pelos gestores e fiscais.**
     3. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.
        1. Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução**.**
  2. RECEBIMENTO DEFINITIVO
     1. Para o recebimento definitivo serão verificadas as informações do Termo de Recebimento Provisório, o prazo de execução e outras obrigações contratuais.
     2. O recebimento definitivo será realizado pela servidora Eva Maria Cruz Novinski, chefe da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital, e/ou pelos seus substitutos legais, que serão Gestores da Contratação, sendo emitido o Atestado de Recebimento de Serviços, conforme o anexo “B” deste Projeto Básico.
     3. Se o valor da contratação for igual ou superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), no início da execução, será notificada a CRSM – Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção, para acompanhamento da execução dos serviços, sendo que o recebimento definitivo será acompanhado e ratificado pela CRSM – nos termo doa Anexo “B” e do atestado da Nota Fiscal.

1. **DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. ~~A contratação será acompanhada e fiscalizada pela Chefia da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e seu substituto, os quais serão os gestores da contratação~~. Adaptar, conforme informação contida nas subcláusulas 12.1.1 e 12.2.2
   2. Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores.
   3. Receber e atestar a nota fiscal referente ao fornecimento e instalação dos materiais, encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;
   4. Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, procedendo cuidadosa verificação das condições dos equipamentos, de modo que o local possa ser imediatamente utilizado, sob pena de responsabilização administrativa;
   5. Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados aos equipamentos, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
   6. 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.
   7. Não serão atestados os materiais, equipamentos e/ou serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico.
2. **DAS SANÇÕES**
   1. A Secretaria de Gestão Administrativa – SECGA/CLC especificará sanções pelo descumprimento às obrigações pactuadas, graduadas de acordo com a gravidade, em consonância com os preceitos da lei.
   2. Sugere-se, **entretanto,** aplicação **das sanções a seguir,** as quais poderão ser revistas ou complementadas pela área específica, ~~cujo percentual e condições deverão ser analisadas, corrigidas e/ou incrementadas pela SECGA/CLC~~, com o objetivo de que a obra seja concluída dentro do prazo necessário, com a qualidade requerida e sem acidentes de trabalho, problemas de acessibilidade ou outro descumprimento de normas:
   3. ~~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:~~

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO | Inadimplemento/Descrição | Sanção | Base de Cálculo |
| ~~Leve~~ | ~~Não cumprimento das cláusulas acessórias (Ex.: Documento Comprobatório do Descarte, Utilização de EPIs)~~ | ~~Advertência~~ |  |
| ~~Leve~~ | ~~Não cumprimento das cláusulas acessórias/reincidência (Ex.: Utilização de EPIs)~~ | ~~0,1%~~ | ~~Valor da contratação~~ |
| ~~Média~~ | ~~Atraso de até 5 (cinco) dias na conclusão dos serviços~~ | ~~0,5% ao dia~~ | ~~Valor da contratação~~ |
| ~~Grave~~ | ~~Atraso superior a 5 (cinco) dias na conclusão dos serviços~~ | ~~10%~~ | ~~Valor da contratação~~ |
| ~~Gravíssimo~~ | ~~Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na conclusão dos serviços~~ | ~~15%~~ | ~~Valor da contratação~~ |
| ~~Gravíssimo~~ | ~~Inadimplência total do Contrato~~ | ~~Impedimento de licitar~~ |  |

* 1. ~~No caso de Inadimplência total do objeto, a sanção poderá ser cumulada com multa de 15% sobre o total do contrato.~~
  2. ~~Ressalta-se que deverá haver previsão contratual quanto à possibilidade de retenção do valor relativo à probabilidade de multa, do crédito da Contratada, o qual será liberado, somente, depois de finalizado o processo administrativo, conforme decisão administrativa.~~

~~14.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação sanções a seguir, de acordo com o capítulo IV da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02.~~ **(padrão do edital, não precisa aqui)**

14.2 - ~~Com fundamento no disposto na subcláusula anterior, bem como nos preceitos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993~~, **Pelo descumprimento às obrigações pactuadas,** a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA: faltas leves, de menor gravidade, como o não cumprimento das cláusulas acessórias, a exemplo da não apresentação do Documento Comprobatório do Descarte;

b) MULTAS:

b.1) Multa de **1,0**% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de reincidência de conduta caracterizada como falta leve.

b.2) Multa de **0,5%** (**zero vírgula cinco** por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, no caso de atraso **injustificado** na apresentação de garantia contratual, se houver. Caso a empresa não entregue a garantia contratual, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

b.3) Multa de **1,0**% (**um** por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de não executar limpeza diária ao final de cada serviço e/ou não fornecer a placa de realização da obra e/ou não emitir a nota fiscal dentro do prazo **e/ou** encaminhar nota fiscal com falta de documento;

b.4) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, sobre o valor total contratado, pelo atraso injustificado na execução do cronograma, a partir do dia posterior imediato ao vencimento do prazo estipulado, com limite de 10 (dez) dias. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso injustificado será aplicada multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total do contrato;

b.5) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo não cumprimento do prazo final da obra, por culpa da contratada, acrescido de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia se o atraso ultrapassar a 10 (dez) dias ou resultar na rescisão contratual**, neste caso cumulada com impedimento de licitar e contratar com a Adm Pública por, no mínimo, 01 ano**;

b.6) Multa de 10% (dez) por cento sobre o valor da nota fiscal referente, pela entrega e/ou colocação de material diferente do proposto ou de qualidade inferior ao especificado no projeto;

b.7) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela não entrega de qualquer dos documentos: ART, RDO;

~~b.8) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato por causar a paralisação nas atividades do TRE/PR.~~

b.9) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por quaisquer danos à obra ou aos bens do TRE/PR, sem a reposição do bem pertinente em até 30 (trinta) dias após a notificação;

b.10) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, com limite de **14** (**catorze**) dias, sobre o valor total do contrato pelo atraso na execução dos serviços inerentes à garantia/solidez da obra (cinco anos, nos termos dos art. 69 e 73, § 2º, da Lei 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil - Lei 10.406/02), a contar do dia posterior imediato ao vencimento do prazo estipulado ou aprovado pelo TRE/PR. A partir do 15º (décimo quinto) dia de atraso injustificado será aplicada multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total do contrato.

b.11) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela recusa à execução dos serviços inerentes à garantia/solidez da obra (cinco anos, nos termos dos art. 69 e 73, § 2º, da Lei 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil - Lei 10.406/02), **cumulada com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por, no mínimo, 01 (um) ano**.

b.12) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de ocorrência de acidente de trabalho, **a funcionários ou transeuntes,** por falta de observância, pela contratada, das normas regulamentares em vigor, **assim como** de não atendimento aos requisitos de acessibilidade na execução e/ou entrega da obra, ~~no caso de identificação posterior ao recebimento definitivo~~ bem como pela não observância a qualquer normativa técnica em vigor que resulte em grave prejuízo ao patrimônio público.

b.13) Multa de até **5**% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada de quaisquer das ~~demais~~ obrigações ~~principais~~ pactuadas; ~~ou pela não apresentação da garantia contratual~~

b.14) Multa de 30% (trinta) por cento sobre o valor total do contrato, pelo inadimplemento total ou pela cessação da execução da obra, ~~que implique rescisão contratual~~**, cumulando-se com impedimento de licitar e contratar com a Adm Pública por, pelo menos, 01 ano**.

1. **DOS PAGAMENTOS**
   1. O pagamento será realizado **em duas etapas,** segundo o cronograma físico financeiro, caracterizado pela conclusão de um banheiro ou de um conjunto de banheiros (masculino e feminino) ou por medição mensal.**(?????????? temos q definir como se dará – medição? Ou por banheiro? – sugere-se medição de acordo com o cronograma)**
   2. 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, 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.
   3. Prazo para atestado: até 5 (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.
   4. O prazo para pagamento do documento fiscal é de até 20 (vinte) dias úteis após o atestado realizado pelo Gestor do TRE/PR.

Sugestão: retirar as cláusulas a seguir, pois houve alteração no padrão. Em seu lugar, sugere-se incluir:

* 1. A SECGA incluirá as demais subcláusulas no padrão vigente para esta Cláusula de pagamento.
  2. ~~Deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.~~
  3. ~~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-PR: 03.985.113/0001-81;~~
* ~~Data de emissão da nota fiscal;~~
* ~~Descritivo dos valores unitário e total;~~
* ~~Número do contrato ou nota de empenho.~~
  1. ~~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.~~
  2. ~~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.~~
  3. ~~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.~~
  4. ~~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 lhes der causa.~~
  5. ~~O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.~~

1. **OBSERVAÇÕES GERAIS**

16.1 As empresas interessadas na presente contratação, poderão verificar “in loco” em até 24 horas da abertura da licitação, as características do local e complexidade dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto.

A visita poderá ser agendada telefone (41) 3330-8645 das 12 às 19 horas, ou pelo e-mail [smic@tre-pr.jus.br](mailto:smic@tre-pr.jus.br).

16.2 Sugere-se à SECGA a inclusão de exigência, para a presente contratação, de garantia contratual de 5% do valor contratado, de patrimônio líquido correspondente a 10% do valor estimado para contratação, bem como de outras exigências pertinentes ao objeto, passíveis de serem incluídas, de modo a assegurar a contratação de empresa idônea, com capacidade técnico e operacional para executar o objeto dentro do prazo necessário.

Em 18 de setembro de 2017.

**Raul Mainardi Filho**

**Eva Maria Cruz Novinski**

**Seção de Manutenção de Imóveis da Capital**

**Anexo A**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**PAD Nº**

**Nº DO CONTRATO:**

**OBJETO:**

**FORNECEDOR:**

**CNPJ:**

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

**OBJETIVO:**

1. Acompanhar o recebimento e instalação dos materiais
2. Verificar o cumprimento das exigências contratuais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICAÇÕES** | **SIM** | **NÃO** |
| Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação? |  |  |
| O padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais? |  |  |
| A equipe de execução demonstrou ser capacitada para execução? |  |  |
| Houve restrição de horários para realização dos serviços? |  |  |
| A equipe fez o uso regular de EPIs? |  |  |
|  | | |
| **OBSERVAÇÕES:** | | |

Declaro que a empresa .............. cumpriu todas as obrigações previstas para o fornecimento dos materiais do contrato nº ..... não havendo, até o presente momento, necessidade de correção ou substituição nos materiais entregues.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

**ANEXO - B**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO SERVIÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **01. RESUMO** | | |
| **Nome da Contratada:** | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Nº do contrato:** |  | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Valor Contratado - R$** |  | | | |
|  | | |
| **01. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO** | **SIM** | **NÃO** |
| Os materiais estão em conformidade com as exigências contratuais? |  |  |
| Existem informações sobre material rejeitado ou necessidade de refazer os serviços, no relatório de fiscalização? |  |  |
| Prazo de entrega dos serviços está em conformidade com os estipulados nos termos contratuais? |  |  |
| A CRSM, fez alguma observação ou ressalva quanto aos serviços executados? |  |  |
| **02. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | **SIM** | **NÃO** |
| A contratada está respondendo processo administrativo? |  |  |
| **Obs.:** |  |  |
|  |  |  |
| ***Se SIM, informar o processo correspondente*** | **PAD Nº** |  |

Declaro que a empresa .............. cumpriu todas as obrigações previstas no contrato......, referente à reforma de banheiros não havendo, até o presente momento, necessidade de correção ou substituição nos materiais entregues.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)