**TRE/PR**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

**EMPRESA ESPECIALIZADA EM AJARDINAMENTO**

**PAD 14337/2016**

**1. JUSTIFICATIVA**

Faz-se indispensável a contratação de Empresa Especializada para a realização de serviços de manutenção de jardim dos Fóruns Eleitorais do interior do Estado do Paraná, nas localidades não atendidas pela Prefeitura, atentando-se para a preservação do meio ambiente, observando-se que cada espaço de ajardinamento é um ambiente ecológico que deve ser mantido e socialmente integrado a bem da utilização pública, visto que a função paisagística proporciona inúmeros benefícios à população, como pode-se destacar quanto ao aspecto da redução da poluição devido aos processos de oxigenação do ar produzido pelas áreas verdes; poluição sonora, pois constatado está que áreas verdes, mesmo gramados, reduzem ruídos das grandes cidades, bem como reduzem temperaturas externas, absorvendo parte dos raios solares; arvores e arbustos reduzem a velocidade dos ventos além de produzirem sombra e abrigo, nicho ecológico para fauna e flora existente na região; ainda, áreas verdes mesmo de poucos metros quadrados tem seu valor por influenciar no balanço hídrico, conter erosões dos terrenos decapados de gramas, arbustos ou arvores, bem como uma valorização visual e ornamental do espaço urbano.

**2. HISTÓRICO DO ATENDIMENTO DO OBJETO – SERVIÇOS DE JARDINAGEM DOS FÓRUNS DO INTERIOR**

**Aqui se deve informar como são atendidos os fóruns, desde a inauguração de cada um, incluindo que há previsão de que, num primeiro momento, seja contatado o Município para verificar a possibilidade de que a demanda seja suprida pelos serviços daquele Órgão, em auxílio ao TRE, de acordo com a necessidade e cronograma municipal.**

**Explicar a quantidade de municípios que são supridos atualmente e o porquê dos fóruns listados estarem em processo de contratação pelo TRE (recusa do município? Ou aceite, mas sem a prestação adequada?**

**Especificar que, atualmente, 70% (??) dos fóruns são atendidos pelos municípios.**

**Especificar que devido à restrição orçamentária reiterada a cada ano, na categoria – custeios – serviços continuados, há estudos quanto à possibilidade de que sejam instalados pavers nos fóruns com grande extensão de área verde, podendo ser reduzidas até o limite legal de cada município (entre 20 e 25%). (citar o PAD em que foi pedido isso, há alguns anos atrás)**

**Citar os fóruns que se encontram nessa situação (grande área verde).**

**3. incluir item DA PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**Explicar se o valor previsto pela seção atenderá totalmente ou devemos reduzir os serviços ou buscar orçamento geral do TRE.**

**2. OBJETO E ESCOPO:**

* 1. Contratação de empresa especializada que preste serviços de manutenção e revitalização de jardins dos Fóruns Eleitorais do Interior do Estado do Paraná, nas localidades não atendidas pela Prefeitura Municipal.
  2. Ademais, o uso público das áreas verdes urbanas está relacionado com sua conservação, manutenção e segurança que estes espaços devem obter dos órgãos públicos responsáveis e principalmente se deles se utilizam para atividades institucionais, providenciando, assim, de forma racional, fazer desses locais um ambiente saudável e ecologicamente correto para a sustentabilidade o Planeta, nos termos que, é papel dos Órgãos Públicos gerenciarem estas áreas e dever da população mantê-las conservadas.
  3. Seguindo as práticas socioambientais, ao planejar uma área verde urbana, é de extrema importância analisar as espécies de árvores a serem utilizadas, analisando fatores como adaptabilidade, sobrevivência e o desenvolvimento no local de plantio.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Especificar se poderá ser firmado ANS, caso não seja possível, justificar.**

**Especificar alguns itens a serem cumpridos:**

1. **Os serviços deverão ser prestados com a periodicidade determinada e conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, a partir do contato/comunicado do gestor;**
2. **Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 03 (três) dias, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;**
3. **É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo prestar garantia dos serviços e materiais, além de privilegiar a sustentabilidade;**
4. **Durante o período de garantia, a Contratada obriga-se a refazer serviços que não surtiram efeitos, como mortes de mudas plantadas, procedimentos fitossanitários que não se fizeram eficazes ou desmoronamentos de canteiros com perdas de mudas e sementes por motivo de cuidados inerentes a execução;**
5. **A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados;**
6. **A empresa contratada deverá nomear preposto, sendo que este não deverá ser o mesmo funcionário designado para a prestação dos serviços;**
7. **DO LOCAL ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS:**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

- Fórum Eleitoral de

**Metragem ............**

1. **DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

4.1 Carpir e remover plantas daninhas que se alastram no terreno (mato);

4.2 Fazer nivelamento das partes do jardim que se apresente com buracos e erosões do solo;

4.3 Preparo de canteiros ou covas de plantio com terra adubada;

4.4 Selecionamento e plantio de vegetais e/ou sementes que se desenvolve facilmente na região;

4.5 Diversificar as espécies para plantio e priorizar as espécies nativas;

4.6 Recuperação de gramados com plantio de mudas para crescimento uniforme;

4.7 Manter o gramado capinado com adubação periódica;

4.8 Realizar podas em arbustos e árvores que possuem galhos secos, galhos lascados, pendentes ou podres;

4.9 Zelar pela floração das arbustivas;

4.10 Fazer a extração de árvores que oferecem risco de queda ou problemas **fitossanitários** que não podem ser reparados;

4.11 Substituição das árvores extraídas por novas árvores;

4.12 Poda de levantamento de copa;

4.15 Evitar e cuidar das possíveis pragas e doenças;

4.16 Remover galhos pendentes ou sementes/frutos de peso considerável que estão em época de precipitação ao solo (tipo pinhas de araucária, abacates) de arvores que sobrepõe-se sobre região de estacionamento com vagas para carros.

1. **PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS, MATERIAIS NECESSÁRIOS E QUANTIDADES:**
   1. **Periodicidade:** iniciando-se na semana da contratação, com a emissão da Nota de **Empenho** e aceite, ou contato por parte do Gestor da Contratação e reiterando-se as visitas para execuções das atividades da jardinagem a cada 2 (dois) meses do prazo de duração do contrato, que será anual.

**Ratificar esse período (não foi reduzido?)**

* 1. Definido o dia para o início efetivo da execução dos serviços, a Contratada permanecerá a disposição do ajardinamento, executando todas as atividades necessárias, por prazo de 5 (cinco) dias contínuos, dentro do horário comercial, tendo que repetir essa visita de 5 (cinco) dias após decorrido período de 2 (dois) meses.

* 1. Manter contatos com a área Horto-Florestal da Prefeitura Municipal da Cidade para obter informações de profissionais do meio ambiente acerca de tipos de plantas ideais para o cultivo na região, e se possível e viável, obter sementes e mudas de vegetais de Projetos de Revitalização de Áreas Públicas.
  2. Ferramentas de jardinagem em geral será providenciado pela Contratada.
  3. Aquisições de sacas de terras adubadas para revigorar canteiros e vasos serão analisadas e quantificadas pelo Gestor do Contrato e providenciadas a partir de seu potencial de suprimento de fundos para compras de baixo custo.
  4. Maquinários pesados, de grande porte, que venham a ser necessários em situações eventual e esporádicas, a exemplo de remoção de árvores de grande porte, que tenha sido condenada em sua existência, a pôr em risco edificações e transeuntes, a situação em si será analisada pelo Gestor do Contrato e providenciado o aluguel momentâneo do equipamento para execução do serviço, a critério do seu potencial de suprimento de fundos.
  5. Garantia mínima dos serviços: 10 (dez) meses. **(?????????? )**
  6. CÓDIGO SIASG 2428-7 (**este item ficou fora de lugar, deve ir junto com a pte de orçamento/consulta de mercado)**
  7. ~~Caso a empresa não aceite a NE em até 24 (vinte e quatro) horas, considera-se tácita a aceitação~~. **(este tb tá fora de local, sugiro excluir dessa pte de estudos preliminares).**

**Este item é específico – abrir :**

1. **Levantamento preliminar do mercado (soluções existentes e preços).**

***Verificar mercado e especificar planilha de Composição de custos unitários do serviço,*** *utilizando a pesquisa de preços realizada no mercado do local da execução do serviço ou região ou junto a outros órgãos da Administração ou junto a banco de dados oficiais; Tb poderá ser verificado contrato do TRE, similar.*

**O preço estimado inicialmente tem por objetivo servir de parâmetro para a análise de custo-benefício da contratação.**

1. **Relação / justificativa / método de cálculo do quantitativo de serviços em relação à demanda – explicar como se chegou a definir o quantitativo de intervenções e de serviços / periodicidade em cada local.**

**8. SUSTENTABILIDADE**

7.1 Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos no mesmo dia, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

7.2 A Contratada deverá, quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

7.3 Incluir critérios de economia de água e energia elétrica (se compatível com o objeto). A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

7.4 Caso os serviços incluam materiais, descrever que estes deverão ser especificados de acordo com os critérios ambientalmente corretos, cujas características sejam menos agressivas ao meio ambiente, além de viabilizar reciclagem posterior.  **(aqui, ver redação padrão dos produtos que deverão ser utilizados – menos agressivos)**

**Especificar que a empresa deverá enviar relação de materiais que serão utilizados e marcas, para conferência pelo gestor quanto ao atendimento à sustentabilidade.**

**Especificar que a empresa deverá apresentar o produto ao fiscal local, chefe de cartório, antes da aplicação, a fim de verificar que o produto é o mais adequado.**

**Especificar que a empresa deverá recolher as embalagens dos produtos tóxicos para proceder ao descarte (ver redação padrão que cita a lei)**

**8. DO CONTRATO**

**8.1 Será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora da licitação, com vigência prevista para 12 meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada ou rescindida antecipadamente, à critério do Contratante, conforme preceitos da Lei 8666/93.**

**(justificar por que esse prazo e não 30 meses)**

**9. Justificativas para o parcelamento ou não do objeto.**

Explicar que já está havendo o parcelamento vez que a contratação será por item, privilegiando-se participação de empresas do mercado local ou regional.

**9. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO (item do PB, melhor excluir deste doc de estudos preliminares)**

~~9.1 Os serviços serão acompanhados pelo Chefe do Cartório Eleitoral mais antigo da Cidade e em suas faltas e impedimentos pelo Servidor Substituto Imediato e que, para todos os efeitos legais serão os gestores da contratação.~~

~~9.2 Além das estipulações constantes do item 5.5 e item 5.6, nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:~~

~~a) receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;~~

~~b) conferir e zelar pela guarda dos comprovantes de pagamento de salários, vale alimentação, vale transporte, recolhimento do FGTS, INSS; (se for o caso)~~

~~c) conferir e zelar pela guarda dos comprovantes de inclusão dos empregados na Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); (se for o caso)~~

~~d) conferir e zelar pela guarda dos comprovantes de fruição de férias, pagamento de um terço de férias e décimo terceiro salário;~~

~~e) acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.~~

~~f) 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 ou irregularidades encontradas;~~

~~g) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar  um PAD  específico de abertura~~ *~~de processo administrativo e encaminhá-lo  à Coordenadoria de Apoio Administrativo, devidamente instruído  com todas as informações  pertinentes,~~*~~constante de formulário específico,  anexando-se cópia do  e-mail  do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento  pela contratada;~~

**10. DOS PAGAMENTOS (este item é do PB, melhor excluir)**

~~10.1 - Do documento fiscal: 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.~~

~~10.2 Conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.~~

~~10.3 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: 03.985.113/0001-81;~~

~~- Data de emissão da nota fiscal;~~

~~- Descritivo dos valores unitário e total;~~

~~10.4 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.~~

~~10.5 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.~~

~~10.6 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 (cinco) dias úteis a partir do atestado pelo fiscal designado para a contratação.~~

~~10.7 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. Persistindo a situação de irregularidade fiscal, poderá ocorrer rescisão unilateral da contratação.~~

**SUSTENTABILIDADE – ITENS APLICÁVEIS AO PROJETO**

**IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS (seguem alguns exemplos, além de outros que a seção gestora poderá incluir, especificamente quanto ao objeto)**

1. **Falta de recursos orçamentários da Seção Gestora:**

**AÇÕES CONVENIENTES: O que se tem a observar nesse risco é que o T.R.E. /PR só realizará o Processo Licitatório quando obtiver pareceres gerais e favoráveis de outras áreas que garantam a previsão orçamentária, portanto esse risco por parte da Administração é bastante remoto.**

**Dessa forma, esse risco é identificado previamente, na fase de estudo preliminar, inexistindo no presente caso, conforme item informado: Previsão em Proposta Orçamentária, item ..........**

1. **Licitação deserta ou fracassada:**

**AÇÕES CONVENIENTES:**

1. **Promover pesquisas adequadas no mercado e buscar definição clara do objeto, verificando previamente o interesse e participação das Empresas do ramo, a fim de evitar resultados desagradáveis no processo licitatório;**
2. **Fixar prazo de conclusão do objeto compatível com a complexidade da demanda, privilegiando interesse das empresas do ramo;**
3. **A Administração deverá realizar o certame em data favorável à participação das empresas do ramo, ou seja, preferencialmente, a licitação deve ser realizada antes do dia 20 de dezembro de cada ano, visto que, a partir dessa data, muitas empresas trabalham com regime de férias coletivas, inviabilizando apresentação de propostas a licitações.**

**Mesmo com os cuidados acima identificados, em se concretizando o risco, a Administração procederá, em regra, à repetição do certame, sendo preliminarmente enviado o processo à área gestora para nova avaliação e contato com empresas do ramo, verificando-se necessidade de alterações do projeto básico.**

1. **Empresa vencedora sem estrutura suficiente para prestar o serviço de forma adequada:**

**AÇÕES CONVENIENTES:**

1. **Essa situação enseja uma análise minuciosa do Projeto Básico, previamente à disponibilização às licitantes, para se certificar de que nenhum item contribuirá para dificultar a prestação do serviço pela Empresa.**
2. **Nesse aspecto, devem-se estabelecer critérios possíveis, nos termos da Lei 8666/93, para privilegiar a participação de empresas sólidas, que prestem serviços de qualidade e dentro dos prazos determinados pela Administração. Exs.: exigência de atestados de capacitação técnica compatíveis com a complexidade do objeto, registrados no órgão de classe, se necessário; exigência de qualificação econômico-financeira; exigência de profissionais qualificados; exigência de designação de profissional técnico habilitado, de acordo com o objeto, para acompanhamento, se necessário; exigência de acervo técnico; etc.**

**Entretanto, definindo-se adequadamente o projeto básico e a qualificação necessária, mas, igualmente, identificado/materializado o risco com a contratação de empresa não qualificada ou sem estrutura para a prestação de serviços, com qualidade e cumprimento dos prazos, o gestor comunicará à autoridade superior para abertura do processo administrativo, visando aplicar sanções à empresa, como forma de persuadi-la ao correto atendimento dos serviços.**

**Mantendo-se a prestação desqualificada ou a falta de correções em garantia de materiais e serviços, a providência será a rescisão contratual unilateral por parte da Administração.**

**A providência seguinte, por parte do gestor, será o reencaminhamento do Projeto Básico para nova licitação.**

1. **Contratação de Empresa ou Equipe de Profissionais sem qualificações técnicas:**

**AÇÕES CONVENIENTES:**

1. **Fazer constar no Projeto Básico exigências quanto à experiência da equipe, comprovada por meio de cursos realizados ou registros anteriores de trabalho realizado;**
2. **Se for o caso, pedir Registro no Órgão de Classe;**
3. **Exigir que a Empresa indique/designe profissional habilitado, de acordo com o objeto;**
4. **Exigir apresentação de atestados de qualificação técnica considerando-se a parcela de maior relevância;**
5. **Atrasos nas execuções:**

**AÇÕES CONVENIENTES:**

1. **O Projeto Básico deverá fazer exigências quanto à apresentação de cronograma de serviços que deverá ser cumprido pela empresa, em cada local/imóvel;**
2. **Sendo possível, é importante reunião inicial com a contratada, detalhando suas responsabilidades e consequências relativas ao descumprimento;**
3. **Exigir relatórios dos serviços prestados;**
4. **Adoção de acordos de níveis de serviços;**
5. **Designação de fiscais locais, se os serviços forem em imóveis diversos, assim como especificar as obrigações desses servidores com relação ao acompanhamento dos serviços e prazos;**
6. **Definições de sanções, pela área responsável, a serem aplicadas em virtude de inexecuções parciais ou totais injustificáveis, que não contemplem casos fortuitos e de força maior;**
7. **Qualidade do serviço e cumprimento das normas:**

**AÇÕES CONVENIENTES:**

1. **Constar no projeto que serão realizadas inspeções rotineiras por parte do fiscal ou do gestor do Contrato;**
2. **Exigir que a Empresa apresente preposto e/ou profissional que acompanhará os serviços, que esteja apto a fazer cumprir as normas de serviço e com prontidão para repassar informações e solucionar contratempos quando requerido pelo Gestor do Contrato;**
3. **O Gestor do Contrato manter-se-á em efetivo acompanhamento, analisando as fases executórias, sempre interagindo com a equipe do fórum eleitoral e da Contratada para manter-se informado sobre os procedimentos que estão sendo adotados, materiais em utilização, cumprimentos das normas técnicas em geral e previsões do Projeto Básico.**

**13. Declaração de viabilidade da contratação.**

**Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente à manutenção dos fóruns do interior, como também à sustentabilidade, solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do projeto básico/termo de referência pertinente.**

**Data**

**Seção**

**Servidor - Nome e assinatura**

... Projeto Básico - Ajardinamento – Revitalização de Áreas Públicas ...

Secretaria de Gestão de Serviços do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná