**PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS ATRAVÉS DE RP – REGISTRO DE PREÇOS**

**PAD 6992/2017**

1. **JUSTIFICATIVA**
   1. Preliminarmente ao projeto básico, foi realizado estudo de viabilidade técnica preliminar, conforme documento 101549/2017, inserido neste PAD. Nesse documento consta o histórico das contratações anteriores.
   2. A Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, recebe com frequência, solicitações de readequação ou modificação de espaços de trabalho que implicam desmontagem e montagem de divisórias. Para atendimento desses pedidos é necessária a contratação de empresa especializada, pois demanda mão de obra especializada, materiais e ferramentas apropriados.
   3. **Da adoção do Sistema de Registro de Preços:** Justifica-se a adoção de Registro de Preços, conforme Decreto nº 7892/2013, art. 3º, incisos I a IV, uma vez que não há precisão quanto às quantidades dos serviços de manutenção, montagem e desmontagem de divisórias, nem de quando essas necessidades possam surgir. A contratação por Registro de Preços possibilita, na mesma licitação, a contratação por itens de serviços e entregas parceladas, conforme a demanda e as prioridades da Administração.
   4. A contratação deverá ser global, ou seja, tanto o fornecimento de materiais quanto a execução dos serviços de manutenção, montagem e desmontagem de divisórias deverão ser realizados por um único contratado, a fim de garantir a integridade e a qualidade dos serviços, pois há vinculação entre eles.
   5. Sobre a possibilidade co-participação de outros órgãos, informamos que é viável desde que a execução dos serviços seja em Curitiba, sem alteração das especificações do objeto e limitada a no máximo 5 (cinco) participantes.
2. **DEMANDANTE DO OBJETO**
   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 recebe com frequência solicitação de readequação dos ambientes das Seções, Coordenadorias e Secretarias, especialmente em função de mudança de organograma deste Tribunal. As áreas demandante diretas do objeto são, dessa forma, todas as unidades do TRE/PR, e a Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital é, via de regra, demandante indireta da contratação.
3. **RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO**
   1. Para a presente contratação, estimou-se atender à demanda máxima constante no quadro da cláusula 7.
   2. O quantitativo máximo foi estimado com base na demanda já existente e na estimativa da demanda futura, durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, levando-se em conta, ainda, o limite orçamentário.
4. **PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**
   1. Na proposta orçamentária para 2017 foi previsto o valor de R$ 20.000,00 para serviços com montagem e desmontagem de divisórias, mas já foi utilizado R$ 12.500,00, restando apenas R$ 7.500,00. Porém conforme reunião com Seção de Planejamento Orçamentário há possibilidade de atendimento das demandas existentes em 2017. Para aquisição de divisórias novas (investimento) foi previsto R$ 50.000,00, ainda não utilizado. O documento SIOFI será juntado pela área específica no momento da contratação.
5. **OBJETO**
   1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de divisórias, com mão-de-obra especializada, incluindo todos os materiais necessários para a manutenção, montagem e desmontagem de divisórias, conforme as especificações deste projeto básico.
   2. Para a execução dos serviços, além da mão de obra especializada para manutenção, montagem, desmontagem e instalação, a contratada deverá fornecer os materiais/acessórios complementares, tais como arames, presilhas, parafusos, arruela, dentre outros, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, escadas, andaimes e equipamentos de proteção individual.
   3. Os serviços serão executados nos ambientes do Prédio Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – Rua João Parolin, 224, e do Fórum Eleitoral de Curitiba – Rua João Parolin, 55.
6. **PESQUISA DO OBJETO - DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**
   1. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
      1. Realizar a desmontagem de divisórias existentes, com os cuidados necessários, preservando o material retirado, para remontagem imediata ou futura pelo TRE/PR. **Quantidade máxima estimada para desmontagem: 600 m2.**
      2. Realizar a montagem de divisória Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, composta de estrutura interna, sendo guia de piso, montantes verticais tubular, travessas horizontais, presilhas e contra presilhas 100% em alumínio na cor anodizado fosco com leito mínimo de 60 mm que possibilite a passagem de cabeamento elétrico, lógico e telefônico, quadro de vidros, vidros, persianas, painéis, batentes, portas e ferragens. **Quantidade máxima estimada para montagem: 800 m2.**
         1. O material a ser usado na montagem das divisórias será, primeiramente, o resultante da desmontagem de divisórias existentes.
         2. Todos os materiais complementares, tais como arames, **suportes e presilhas em alumínio**, parafusos, arruela, entre outros, bem como as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como furadeiras, escadas, andaimes e equipamentos de proteção individual, serão fornecidos pela Contratada, sem custo adicional.
         3. Previamente à instalação, a empresa deverá conferir medidas de cada item nos locais respectivos.
      3. Realizar serviços de corte e fitamento das divisórias para ajustes de altura e fechamentos. Caso seja necessário transportar o material para realização deste serviço em outro local, o custo e a responsabilidade são por conta da Contratada. **Quantidade máxima estimada para corte e fitamento: 300 metros lineares.**
   2. **ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS**
      1. Ao longo dos anos, com a experiência das contratações anteriores percebemos que cada fornecedor fabrica a sua estrutura em alumínio com características especificas, e que não são compatíveis com os materiais dos demais fornecedores. Dessa forma tornou-se imprescindível exigir que o fornecimento dos materiais sejam compatíveis com aqueles já instalados aqui, para possibilitar reaproveitamento de materiais provenientes de desmontagem. Portanto só serão aceitos materiais, das marcas já existentes aqui, em atendimento ao princípio de padronização, que impõe compatibilidade técnica e de desempenho. Esta opção se demonstra mais econômica ao longo do tempo e, portanto, mais vantajosa para a administração pública, sem prejuízo do caráter competitivo do certame. As marcas de referência instaladas no TRE-PR, nas diversas intervenções realizadas ao longo dos anos, são das empresas DIVISYSTEM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA, CONTEMPORÂNEA SYSTEM ou CONTEMPLAC DIVISÓRIAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, todas com a mesma linha de fabricação e montagem, e da empresa ATLL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA (ATUALLE).
      2. *Para o fornecimento dos materiais devem ser observadas as seguintes especificações e quantidades:*
         1. Fornecimento de placas de divisória para montagem de Sistema 90 de SAQUE FRONTAL, Painel em MDF médium density fiberboard 15 mm, acabados em laminado de baixa pressão (BP) na cor cinza argila, espessura final de 90 mm, das marcas de referência acima mencionadas, de seus fornecedores, atendendo as especificações de Sustentabilidade mencionadas no item 14.4, nas seguintes medidas:
7. **900 x 1.650 mm - Quantidade máxima estimada 120 unidades;**
8. **900 x 800 mm - Quantidade máxima estimada 220 unidades;**
9. **900 x 400 mm - Quantidade máxima estimada 160 unidades.**
   * + 1. Guia de piso para montagem de divisórias, sendo perfil em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 60 mm, para absorver eventuais desníveis de piso até 45 mm. Barra com 6 metros. **Quantidade máxima estimada 20 unidades.**
       2. Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 30 mm. Barra com 3 metros. **Quantidade máxima estimada 30 unidades.**
       3. Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visitação de infra estrutura que passará no interior da divisória. Barras com 3 (três) metros de comprimento. **Quantidade máxima estimada 80 unidades.**
       4. Suporte para montagem de divisórias, em alumínio, conforme modelo da foto anexa, medindo aproximadamente 550 x 350 mm. **Quantidade máxima estimada 1.000 unidades.**
       5. Quadro de vidro duplo, 900x800 mm, com persiana interna: quadro em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 44,8 x 40 mm para vidro duplo com montagem de saque frontal pontual apresilhado da mesma forma dos painéis, sem necessidade de parafusos ou grapas aparentes para fixação, contraplacados a estrutura com borracha de vedação não aparente para vedação acústica, evitar vibrações e visualização dos perfis da estrutura que serão anodizados. Nas áreas de vidro duplo com micro-persiana, entre vidros, em alumínio 16 mm com acionamento através de botão-comando. Os vidros devem ser de segurança laminado 3 + 3 = 6 mm. Persianas: Micro-persiana em alumínio 16 mm, interna no quadro de vidro. **Quantidade máxima estimada 20 unidades.**
       6. Batentes de portas, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, peça única 90 x 40 mm perfil sólido preparado para receber portas até 40 mm de espessura com batente em borracha para maior vedação acústica. **Quantidade máxima estimada 08 unidades.**
       7. Portas de 900 x 2100 mm de giro na cor cinza argila, conforme o padrão das divisórias, confeccionadas em mdf de 6 mm, com miolo acústico em lã de rocha, com espessura final mínima 38 mm. **Quantidade máxima estimada 08 unidades.**
       8. Dobradiça em latão acetinado de anéis 3 x 4” marca de referência Papaiz ou similar. **Quantidade máxima estimada 24 unidades.**
       9. Conjunto completo de fechadura marca de referência Lafonte, modelo 6239 ou similar. **Quantidade máxima estimada 08 unidades.**
   1. **As divisórias devem ser montadas em módulos de paginação, segundo os padrões a seguir relacionados:**

* Estruturas: guia de piso para montagem de divisórias, sendo perfil em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras, 60 x 60 mm, para absorver eventuais desníveis de piso até 45 mm. Montantes verticais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5 anodizado fosco 7 micras 60 x 30 mm.Montantes horizontais para montagem de divisórias, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras 60 x 20 mm, presilha e contra presilha 100% alumínio que possibilite a montagem dos painéis distanciados 10 mm entre si, sendo de um lado fixo para evitar invasões aos ambientes e do outro lado de saque frontal pontual para visitação de infra estrutura que passará no interior da divisória.Suporte para montagem de divisórias, em alumínio, medindo aproximadamente 550 x 350 mm.
* Painéis cegos: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm e 900 x 1650 mm na cor cinza argila.
* Painéis com janela: módulos de 900 x 2900 mm composto por painéis de 900 x 800 mm, 900 x 400 mm, quadro de vidro duplo, 900 x 800 mm, com persiana interna, e, por último, painel cego de 900 x 800 mm. A janela será fabricada com quadro em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, 44,8 x 40 mm para vidro duplo com montagem de saque frontal pontual apresilhado da mesma forma dos painéis, sem necessidade de parafusos ou grapas aparentes para fixação, contraplacados a estrutura com borracha de vedação não aparente para vedação acústica, evitar vibrações e visualização dos perfis da estrutura que serão anodizados, nas áreas de vidro duplo com micro-persiana, entre vidros, em alumínio 16 mm com acionamento através de botão-comando, os vidros devem ser de segurança laminado 3 + 3 = 6 mm e as micro-persiana em alumínio 16 mm, interna no quadro de vidro.
* Painéis com porta: módulos de 900 x 2900 mm sendo uma porta de 830 x 2100 mm de giro, na cor cinza argila e bandeira fixa de 900 x 800 mm na mesma cor das portas, confeccionadas em MDF de 6 mm, com miolo acústico em lã de rocha, com espessura final mínima 38 mm, incluindo ferragens composta de dobradiça em latão acetinado de anéis 3 x 4”, marca de referência Papaiz ou similar, fechadura de conjunto completo, marca de referência Lafonte, modelo 6239 ou similar.
* Batentes de portas, em alumínio tempera T5, anodizado fosco 7 micras, peça única 900 x 2100 mm e perfil sólido de 90 x 40 mm preparado para receber portas até 40 mm de espessura com batente em borracha para maior vedação acústica.
  1. Todos os materiais fornecidos deverão ser compatíveis com o padrão já instalado, tanto na questão visual, quanto nas especificações técnicas. Ressaltamos que os materiais de alumínio, tais como montantes, perfis e acessórios diversos, deverão ser mesclados com materiais de reaproveitamento, sejam estes oriundos da desmontagem de divisórias ou de materiais disponíveis em nosso estoque.

1. **QUADRO RESUMO DE MATERIAIS E SERVIÇOS / QUANTIDADES MÁXIMAS ESTIMADAS**

| **CONTRATAÇÃO DOS MATERIAIS E SERVIÇOS PARA DIVISÓRIAS** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | TIPO | DESCRIÇÃO | UNID. | QTDE |
| 1 | Serviço | Desmontagem de divisórias sistema 90 de saque frontal, considerando as duas faces | m2 | 600 |
| 2 | Serviço | Montagem de divisórias sistema 90 de saque frontal, considerando as duas faces | m2 | 800 |
| 3 | Serviço | Corte e fitamento de placas de divisórias | m | 300 |
| 4 | Material | Placa de divisória 900 x 1650 mm | Pç | 120 |
| 5 | Material | Placa de divisória 900 x 800 mm | Pç | 220 |
| 6 | Material | Placa de divisória 900 x 400 mm | Pç | 160 |
| 7 | Material | Guia de piso – barra de 6,00 m | Barra | 20 |
| 8 | Material | Montante vertical – barra de 3,00 m | Barra | 30 |
| 9 | Material | Montante horizontal – barra de 3,00 m | Barra | 80 |
| 10 | Material | Suporte regulável | Pç | 1.000 |
| 11 | Material | Quadro de vidro duplo | Pç | 20 |
| 12 | Material | Batente de porta | Pç | 8 |
| 13 | Material | Porta | Pç | 8 |
| 14 | Material | Dobradiça | Pç | 24 |
| 15 | Material | Fechadura | Pç | 8 |

* 1. Ressaltamos que, quando da conclusão do processo licitatório, havendo disponibilidade orçamentária, haverá contratação imediata para atender a demanda represada, ou seja, para atender as solicitações de mudanças pré-existentes. Posteriormente, as contratações ocorrerão conforme o surgimento de novas necessidades.

1. **NORMAS APLICÁVEIS**
   1. Deverão ser obedecidas as normas regulamentadoras expedidas pelos órgãos governamentais competentes e normas da ABNT atinentes ao assunto, no que couber, especialmente as seguintes:

* NBR 15141:2008 Móveis para Escritório Divisória Modular Piso Teto;
* NBR-7678 Segurança na Execução de Obras e Serviços de Construção;
* NBR-5682 Contratação, Execução e Supervisão de Demolições;
* 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.
  1. **OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO**
     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.
     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.
     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.
     4. As ferramentas devem ser apropriadas ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego das defeituosas, danificadas ou improvisadas.
  2. **SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**
     1. Serão de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos relacionados no quadro a seguir, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.
     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 | |

1. **PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**
   1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação ou do registro no sistema (SIASG).
   2. A partir da data de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser encaminhado, pelo gestor, o pedido para emissão de nota de empenho dos serviços.
   3. O prazo para devolução do aceite da nota de empenho será de 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio pelo TRE-PR. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.
   4. Os prazos para fornecimento dos materiais e início dos serviços, assim como para a execução dos serviços de instalação de divisórias serão estabelecidos na nota de empenho, conforme a quantidade de serviço a ser executado. Para a quantidade de serviço com prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias o pagamento será integral (única parcela), e para a quantidade de serviço com prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias será possível o pagamento parcial em função de medição **mensal** efetuada pelo Fiscal. Todos os prazos serão aferidos a partir do aceite da Nota de Empenho.
2. **QUADRO RESUMO DOS PRAZOS CONTIDOS NESTE PROJETO BÁSICO:**

| **PRAZO** | **PROVIDÊNCIAS** |
| --- | --- |
| 12 (doze) meses | Vigência da Ata de Registro de Preços (9.1) |
| 48 (quarenta e oito) horas | Aceite da Nota de Empenho (9.3) |
| Variável | Prazo para fornecimento do material e início dos serviços (9.4) |
| Variável | Prazo de execução dos serviços (9.4) |
| Mínimo 1 (um) ano, do recebimento definitivo dos serviços | Garantia dos serviços e materiais (11.1) |
| 5 (cinco) dias corridos | Prazo de correção de defeito/imperfeição dos materiais e/ou dos serviços realizados (12.1.2 e 13.18) |
| 5 (cinco) dias corridos | Durante a garantia, para o início de reparos e/ou substituição em serviços realizados (11.3) |
| 10 (dez) dias corridos | Durante a garantia, para a conclusão dos reparos e/ou substituição em serviços realizados (11.3) |
| 5 (cinco) dias corridos | Emissão da Nota Fiscal, após recebimento definitivo (17.5) |
| 5 (cinco) dias úteis | Atestado definitivo após o aceite da Nota Fiscal (17.7) |
| 24 (vinte e quatro) horas | Substituição de funcionário (13.8) |
| 5 (cinco) dias úteis | Reposição de objeto que extraviado ou danificado por funcionários da Contratada (13.16) |

1. **GARANTIA** 
   1. A garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 1 (um) ano, prazo que se inicia a partir do recebimento definitivo dos serviços e/ou materiais respectivamente, ressalvando a garantia dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante dos mesmos.
   2. Será exigida garantia quanto à estabilidade das placas divisórias (não devem soltar), funcionalidade das portas e das janelas, e nivelamento e estabilidade das estruturas.
   3. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá responder por todas as despesas decorrentes da necessidade de reparos ou serviços de substituição. Os reparos ou serviços de substituição dos materiais deverão iniciar em até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação do TRE/PR, concluindo as correções no prazo máximo de 10 (dez) dias.
2. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**
   1. **Do recebimento provisório**
      1. Os serviços serão fiscalizados pelo servidor Raul Mainardi Filho, que realizará o acompanhamento dos serviços, e o Recebimento Provisório, emitindo o Termo de recebimento conforme o anexo a deste projeto básico.
      2. Para o recebimento provisório serão adotados os seguintes procedimentos:
3. Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais;
4. Confirmação da utilização de materiais conforme marcas exigidas nas subcláusulas 6.2.2.1 à 6.2.2.10, em atendimento ao princípio da padronização.
5. Verificação da qualidade dos serviços, considerando a correta montagem e fixação de divisórias, nivelamento e outros;
6. Verificar se as portas (em razão das divisórias) estão fechando de maneira adequada, sem enroscar, se as fechaduras estão funcionando, bem como se suas dobradiças estão bem fixadas;
7. Verificar se a estrutura geral das divisórias está bem fixa, e não serão aceitos suporte e presilhas em pvc ou nylon;
8. Verificar se não há riscos ou imperfeições nas placas de divisórias, considerando espessura, cor, tamanho, e padrão existente, foram entregues conforme a especificação do edital.
9. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais e serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.
10. Confirmar se as estruturas são compatíveis com o material já instalado no TRE-PR.
11. Confirmar se a desmontagem foi realizada com os cuidados necessários para reaproveitamento de material.
12. Confirmar se houve separação de material para reaproveitamento e descarte.
13. Confirmar se a qualidade dos serviços executados está satisfatória.
14. Informar se o serviço foi executado no prazo estipulado.
    1. **Do Recebimento Definitivo**
       1. O recebimento definitivo será realizado pela servidora Eva Maria Cruz Novinski, chefe da SMIC, ou seus substitutos, que serão gestores da contratação, a partir do recebimento provisório, da documentação apresentada e da verificação do cumprimento das cláusulas contratuais.
       2. Caso o lote de fornecimento e serviços seja igual ou superior a R$ 80.000,00, os serviços serão recebidos pela CRSM – Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção.
15. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
    1. Fornecer todos os elementos necessários para a fixação e acabamento das divisórias (parafusos, arames, perfis de aço, etc), incluindo todas as ferragens das portas, dobradiças, fechaduras, chaves, guias, perfis, etc, sendo todos compatíveis e resistentes à corrosão termodinâmica e química, bem como ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.
    2. É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de defesa do Consumidor.
    3. 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.
    4. Manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizados e identificados, sob sua supervisão, bem como, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.
    5. Informar ao TRE-PR a identificação dos seus funcionários que irão executar os serviços contratados.
    6. 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.
    7. 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.
    8. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo TRE-PR e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.
    9. Serão impugnados, pela fiscalização do TRE/PR, todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pelo TRE/PR, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.
    10. 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.
    11. Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE-PR, podendo alguns serviços, recair preferencialmente em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR.
    12. Concluir os serviços no prazo estabelecido no item 6.5, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.
    13. Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.
    14. 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.
    15. 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.
    16. 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.
    17. O recebimento do objeto desta contratação será realizado pelos Gestores do contrato, que utilizarão os critérios estabelecidos na Cláusula 12.1.2.
    18. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito / imperfeição dos materiais e/ou dos serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição / correção no prazo de até 5 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao TRE/PR.
    19. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.
16. **SUSTENTABILIDADE**
    1. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção das áreas de trabalho limpas, organizadas e sinalizadas. A proteção e segurança do pessoal envolvido nos serviços, bem como a prevenção de acidentes com os funcionários e visitantes do prédio é também de inteira responsabilidade da empresa contratada.
    2. A Contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI’s, necessários à execução dos serviços e fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras.
    3. A Contratada deverá separar os materiais reaproveitáveis para utilização futura, que serão recolhidos pelo Tribunal, recolher o material não reaproveitável 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).
    4. A Contratada deverá garantir a origem da matéria-prima utilizada na fabricação de todo material envolvendo madeira, comprovando, por meio de certificado, que a matéria prima é proveniente de reflorestamento, de manejo florestal e/ou da cadeia de custódia, que são os estágios da produção, distribuição e venda de um produto. Serão aceitos Documento de Origem Florestal – DOF e/ou Programa Brasileiro de Certificação Florestal – CERFLOR e/ou Conselho de Manejo Florestal – FSC.
17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
    1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela Contratada ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste.
    2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
    3. Verificar a cada entrega de material envolvendo madeira, os documentos comprobatórios referente ao item 14.4.
    4. Comunicar à Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.
    5. Comunicar a Contratada o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço.
    6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
18. **DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:

1. 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;
2. 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 irregularidade encontradas;
3. 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.
4. **DOS PAGAMENTOS**
   1. O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, sendo em parcela única aqueles executados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Quando a execução for de prazo for superior a 45 (quarenta e cinco) dias, o pagamento poderá ser parcelado, a partir da medição mensal pelo fiscal da contratação.
   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. Deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.
   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-PR: 03.985.113/0001-81;
   * Data de emissão da Nota Fiscal;
   * Descritivo dos valores unitário e total;
   * Nº do Contrato ou Nota de Empenho.
   1. Prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal pela empresa Contratada: até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE-PR (Fiscal da contratação).
   2. 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.
   3. Prazo para emissão do atestado será de 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. 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.
   5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da Contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a partir do atestado pelo Fiscal designado para a contratação.
   6. Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo TRE/PR para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.
   7. 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 TRE/PR.
   8. 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.
   9. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.
5. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**
   1. Para habilitação a empresa deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento e instalação de modo correto e satisfatório, de no mínimo 400 m² de divisória, modelo saque frontal, em nome da licitante, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização, de modo correto e com qualidade dos serviços e materiais, sem qualquer ressalva prejudicial.
6. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   1. As empresas interessadas na presente contratação, se quiserem, podem verificar “in loco”, as divisórias existentes e condições não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto da mesma.
   2. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção, Obras e Projetos e se houver interesse em verificar no local, a visita deverá ser agendada previamente junto à mesma Seção pelo telefone (41) 3330-8645, com Eva ou Raul, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

Em 07 de junho de 2017.

Raul Mainardi Filho

Eva Maria Cruz Novinski

**SMIC**

**SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS DA CAPITAL**

**ANEXO A**

**PAD Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS (PROVISÓRIO)**

**Nº DO CONTRATO: \_\_\_\_/\_\_**

**OBJETO:** Fornecimento de materiais e serviços especializados para desmontagem, montagem e manutenção de divisórias, modelo saque frontal.

**FORNECEDOR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:**

**OBJETIVO:**

Realizar o acompanhamento dos serviços, conferindo a especificação dos materiais, qualidade dos serviços executados, medições entre outros.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO** | **SIM** | **NÃO** |
| Conferência das medidas em relação aos serviços e das quantidades em relação aos materiais; |  |  |
| Verificação da qualidade dos materiais em comparação com a marca referência estipulada pelo TRE-PR ou pelas marcas referência no mercado; |  |  |
| Verificar com relação ao material envolvendo madeira, os documentos comprobatórios referente ao item 14.4; |  |  |
| Verificação da qualidade dos serviços, considerando a correta montagem e fixação de divisórias, nivelamento e outros; |  |  |
| Verificar se as portas (em razão das divisórias) estão fechando de maneira adequada, sem enroscar, se as fechaduras estão funcionando, bem como se suas dobradiças estão bem fixadas; |  |  |
| Verificar se a estrutura geral das divisórias está bem fixa; |  |  |
| Verificar se não há riscos ou imperfeições nas placas de divisórias, considerando espessura, cor, tamanho, e padrão existente, foram entregues conforme a especificação do edital; |  |  |
| Recebido o objeto, verificar existência de qualquer defeito/imperfeição; |  |  |
| As estruturas são compatíveis com o material já instalado no TRE-PR, e não serão aceitos suporte e presilhas em pvc ou nylon |  |  |
| A desmontagem foi realizada com os cuidados necessários para reaproveitamento de material; |  |  |
| Houve separação de material para reaproveitamento e descarte; |  |  |
| A qualidade dos serviços executados está satisfatória; |  |  |
| O serviço foi executado no prazo estipulado. |  |  |
| **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 reparados, corrigidos ou substituídos.

Curitiba, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

**ANEXO B**









