

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa à **contratação de empresa especializada para realizar serviços de engenharia, objetivando a execução da troca telhas e impermeabilização da cobertura do Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais/PR**, para atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.2 - Código do SIASG: 1627.

2 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E RECEBIMENTO

2.1 - Do local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados no Fórum de São José dos Pinhais/PR, localizado na Rua Ângelo Zen, 53, Próximo ao Shopping São José, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-620.

2.2 - Da descrição dos serviços.

2.2.1 - O detalhamento e quantitativos dos serviços estão dispostos, além deste Termo, nos seguintes documentos:

- a)** o Relatório Técnico: Anexo II;
- b)** o Caderno de Encargos: Anexo III;
- c)** a Planilha Orçamentária Estimativa: Anexo IV.

2.3 - Do Recebimento do Objeto: o recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

2.3.1 - Recebimento provisório: será realizada conferência *in loco* dos itens constantes na planilha, pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, os quais irão aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com o Termo de Recebimento Provisório padrão deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis.

2.3.1.1 - Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação da recusa.

2.3.1.2 - Após a conferência, o TRE/PR emitirá o Termo de recebimento provisório, que será assinado pelo fiscal e pelo engenheiro contratado pelo Tribunal.

2.3.2 - Recebimento definitivo: se dará a partir da conferência do recebimento provisório com as planilhas orçamentárias e da conferência de toda a documentação exigida, pelo gestor designado pela contratação ou substituto designado, conforme o Termo de Recebimento Definitivo padrão deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis.

3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Do prazo de execução.

3.1.1 - O prazo para execução da contratação é de 30 (trinta) dias corridos, contados da autorização para início dos serviços feita pelo gestor da contratação, Seção de Obras e Projetos.

3.1.1.1 - Há previsão de autorização do início dos serviços a partir do quinto dia útil após o aceite da nota de empenho.

3.1.2 - Caso a Contratada tenha interesse em alterações no cronograma de execução dos serviços, a mesma deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da nota de empenho, para aprovação da gestão e fiscalização.

3.2 - Da sustentabilidade.

3.2.1 - Antes do início dos trabalhos a Seção de Obras e Projetos procederá a conferência dos materiais a serem empregados para verificar se estão de acordo com as cláusulas constantes neste termo de referência.

3.2.2 - A contratada deverá 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).

3.2.3 - 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.

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

3.3 - Das obrigações em geral.

3.3.1 - Concluir os serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, conforme estabelecido pela nota de empenho, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

3.3.2 - A empresa contratada deverá:

a) Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços;

b) Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota de empenho.

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

d) Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

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

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

g) Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização.

g.1) A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.

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

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

i.1) Tapumes, fitas de advertência;

i.2) Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas.

j) Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.

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

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

m) Retirar do recinto dos serviços os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

n) Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com os serviços.

o) Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido nas dependências do Contratante.

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

r) Indicar formalmente o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes ao contrato e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

r.1) O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

s) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE.

t) Absorver, na execução dos serviços, objeto da presente contratação, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas em percentual não inferior a 2%, conforme artigo 8º, parágrafo único da resolução CNJ nº 114/2010.

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

3.4 - Da Saúde e Segurança no Trabalho.

3.4.1 - A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como 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 NR-6 - Equipamento de Proteção Individuais - EPI e NR-1 - Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

| 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 |

| PROTEÇÃO | EQUIPAMENTO | TIPO DE RISCO |
|--------------|--|---|
| 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 |

3.4.2 - Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

3.4.3 - Considerando estarmos em meio à pandemia de COVID 19, a contratada deverá disponibilizar aos trabalhadores máscara e álcool em gel.

3.5 - Da garantia dos serviços.

3.5.1 - Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de 5 (cinco) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

3.5.2 - A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à Contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

3.5.3 - 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 dos serviços, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do recebimento definitivo.

3.5.4 - 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 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

3.5.5 - Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

3.6 - Do Quadro Resumo. Segue abaixo quadro resumo com prazos, documentos e providências a serem cumpridas:

| PRAZOS | DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS |
|--|--|
| Até 30 (trinta) dias corridos. | Conclusão de todos os serviços |
| Antes do início dos serviços. | Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas |
| Até 5 dias úteis do aceite da nota de empenho. | Indicar formalmente o preposto, e-mail e outros dados para contato |
| Até 5 dias úteis contados do aceite da nota de empenho | Apresentar ART/RRT Entregar cronograma físico financeiro |

| PRAZOS | DOCUMENTOS/ PROVIDÊNCIAS |
|--|---|
| Até 24 horas do comunicado da Fiscalização. | Substituição de funcionário |
| Até 48 horas do comunicado da Fiscalização. | Retirar do recinto dos serviços ou materiais porventura impugnados pela Fiscalização |
| Até 5 dias úteis da recusa do recebimento dos materiais e/ou serviços. | Substituição de materiais e refazimento de serviços |
| 5 anos | Garantia dos serviços |
| Até 5 dias úteis do comunicado do TRE | Reparo e/ou substituição de serviços, caso seja constatado qualquer vício/ defeito/ imperfeição |

4 - DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para esse fim, em consonância com o artigo 67, parágrafos 1.º e 2.º: da Lei nº 8.666/93.

4.2 - A fiscalização inclui a conferência *in loco* dos itens constantes na planilha do anexo IV, pelo servidor do TRE e pelo Engenheiro contratado do TRE, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de acordo com os Anexos deste Projeto.

4.3 - Em consonância com a Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor, ou substituto imediato:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente aos serviços contratados encaminhando-a, no procedimento (PAD), ao setor financeiro, para pagamento, cumprindo-se os prazos e os demais requisitos do TRE/PR;

b) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

c) Ao persistirem as irregularidades, o Gestor abrirá processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e o encaminhará à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando-se cópia das informações prestadas pelo Fiscal;

d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

e) Realizar adequações ao objeto contratual, eventualmente necessárias;

f) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo;

g) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 - Os licitantes deverão cotar os preços dos bens, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

5.2 - Nos valores cotados deverão estar incluídas todas as despesas, tais como fretes, despesas com empregados, equipamentos, veículos, combustíveis, seguros, tributos, dentre outros, que comporão o preço final da proposta do certame.

5.3 - Antes do início dos trabalhos, será realizada reunião com a empresa contratada, no Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

5.4 - Da vistoria prévia. As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida a não realização.

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

5.4.2 - A vistoria prévia deverá ser agendada em dia útil, no horário das 12:00 às 19:00 com o Chefe da Seção de Obras e Projetos pelo telefone 41 3330 8801.

5.5 - Dúvidas relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SOP - Seção de Obras e Projetos, com Anete Diesel, Fábio Rodrigues Veiga, Gilberto Muncinelli ou Jeronimo Nardielo pelo telefone: (41) 3330-8801 - e-mail: sop@tre-pr.jus.br.