

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
TRE-PR

ANEXO III

PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01
FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

AGOSTO DE 2023

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. OBJETO

3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS

3.1. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - PAREDES

3.2. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - PORTAS

3.3. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - JANELAS

3.4. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - FORRO

3.5. INSTALAÇÃO DE PISO ELEVADO

3.6. ELÉTRICA E REDE

3.7. ILUMINAÇÃO E AR CONDICIONADO

4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

6. BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

7. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS)

8. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este PROJETO BÁSICO visa orientar na contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo, para execução da **reforma geral da sala de aula 01 do Fórum Eleitoral de Curitiba**.
- 1.2. Considera-se como projeto básico o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que possibilita a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, a serem apresentados no memorial descritivo do projeto executivo.
- 1.3. Neste documento serão apresentadas as soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas para todos os problemas identificados na região da edificação afetada.
- 1.4. Os documentos anexos a este projeto básico, como o cronograma físico-financeiro a planilha orçamentária e os critérios de aceitação, tem seus detalhes aqui apresentados e visam dar os subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra e identificar os tipos de serviços a executar e os materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações.
- 1.5. Recomenda-se a leitura detalhada e na íntegra deste documento, acompanhando-se inclusive dos projetos anexos, projeto executivo, critérios de aceitabilidade e demais documentos contratuais, a fim de se obter uma perfeita compreensão de todas as partes que o compõem.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a **reforma geral da sala de aula 01 do Fórum Eleitoral de Curitiba**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, assim como no projeto executivo.
- 2.2. Estima-se o prazo total de execução dos serviços em 60 dias, conforme detalhado em tópico específico deste documento referente ao cronograma físico-financeiro.



3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS

3.1. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA

- 3.1.1. A fim de permitir a gravação de aulas no ambiente da Sala de Aula 01 sem nenhuma interrupção sonora vinda do lado externo, conforme solicitado pelos demandantes, deverá ser feito o isolamento acústico completo da sala, incluindo das paredes, portas e janelas.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 3.1.2. As instalações abaixo descritas foram projetadas a partir de recomendações de empresas especializadas no mercado, tendo em vista a inexistência de projeto acústico para o ambiente, e também conforme escolhas do setor demandante tomadas em reuniões.

3.2. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - PAREDES

- 3.2.1. Para o isolamento acústico das paredes, com a mínima interferência nas paredes existentes, uma nova parede de drywall deverá ser levantada encostada na parede já existente.
- 3.2.2. A nova parede de drywall deverá contar com isolamento acústico completo, com fita de isolamento (Banda Acústica) nos perfis e preenchimento com lã de PET em toda sua extensão, sendo uma parede com fechamento completo, do piso à laje.
- 3.2.3. Ainda para compor o ambiente isolado acusticamente, será criado uma pequena antecâmara, para evitar a interferência com sons dos corredores quando da entrada de uma pessoa na sala.
- 3.2.4. A parede da antecâmara será também de drywall com isolamento acústico.
- 3.2.5. As paredes serão pintadas na cor branco gelo, para manter o padrão de acabamento já existente no ambiente.

3.3. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - PORTAS

- 3.3.1. A porta da sala deve ser removida e substituída por uma nova porta com propriedades de isolamento acústico.
- 3.3.2. A porta que será instalada na antecâmara deve ser do mesmo modelo, com isolamento acústico.
- 3.3.3. As dimensões do vão de abertura serão mantidas, com portas de abrir de duas folhas.
- 3.3.4. Em ambas as portas serão instaladas barras antipânico modelo Push, para garantir o atendimento às normas técnicas do Corpo de Bombeiros.
- 3.3.5. As portas serão fabricadas em madeira, com espessura de folha entre 50 e 70mm, borracha de vedação e isolamento interno de alta densidade para 30dB, instaladas com acabamento na cor branco, para manter o padrão estético existente nos ambientes.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

3.4. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - JANELAS

- 3.4.1. Para as janelas, a fim de garantir o isolamento acústico e manter o padrão estético e arquitetônico da fachada da edificação sem alterações, todas as janelas deverão ser removidas e substituídas por novas, de modelo similar de acabamento e com isolamento acústico adequado.
- 3.4.2. As novas janelas serão fabricadas com caixilhos em alumínio de 70mm de espessura, na cor branco, com vidro multilaminado, também chamado de vidro aeroporto, com espessura total entre 17 e 18 mm, composta por vidros de menor espessura colados com resina.
- 3.4.3. As janelas em questão são fabricadas para garantir isolamento acústico de no mínimo 27dB.

3.5. ISOLAMENTO ACÚSTICO DA SALA - FORRO

- 3.5.1. Será feita a instalação de isolamento acústico com lã de PET sobre as placas de forro existentes.
- 3.5.2. A lã de PET é um material reciclado e antialérgico, e será fornecida com 50mm de espessura.

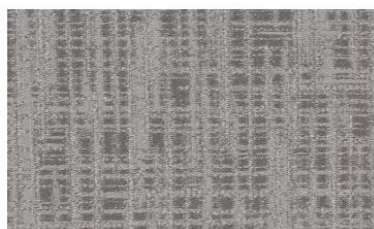
3.6. INSTALAÇÃO DE PISO ELEVADO

- 3.6.1. Em toda a sala de aula 01 deve ser feita a instalação de piso elevado para permitir a instalação de tomadas de piso espalhadas pelo ambiente.
- 3.6.2. O piso elevado será instalado em Ardósia na cor cinza, com módulos de 60x60cm, 2,5 cm de espessura, e altura acabada de 11cm a partir do piso existente.
- 3.6.3. As estruturas de suporte do piso serão de polipropileno com regulagem milimétrica.
- 3.6.4. Na entrada da sala será executada uma pequena rampa de acesso cimentada, para proporcionar acessibilidade ao novo desnível do piso elevado.
- 3.6.5. Sobre as placas de Ardósia do piso elevado, assim como sobre a rampa de acesso, será feita a instalação de Carpete, que, além de proporcionar bom

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

acabamento estético ao ambiente, também irá contribuir com o melhoramento da acústica da sala.

- 3.6.6. Conforme definido pela Seção Demandante, a modulação do carpete será composta pelo conjunto de carpetes modulares da linha 3 Tonos da Belgotex, Cinza Claro, Médio e Escuro, conforme projeto de modulação a ser apresentado pela fiscalização.



001 - Claro



002 - Médio



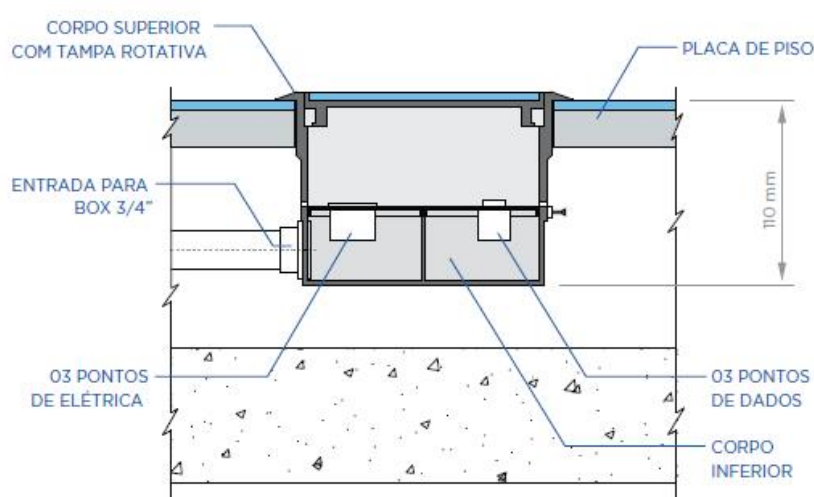
003 - Escuro

- 3.6.7. A fixação do carpete sobre o piso elevado deve ser feita com adesivo de pega permanente, de maneira a possibilitar a fácil manutenção e o rearranjo das tomadas de piso.

3.7. ELÉTRICA E REDE

- 3.7.1. Com a instalação do novo piso elevado e também da parede de drywall, toda a infraestrutura de elétrica e rede lógica precisará ser também remodelada.
- 3.7.2. Todos os elementos da infraestrutura elétrica e de rede lógica que estejam em boas condições deverão ser reaproveitados nas novas instalações.
- 3.7.3. As tomadas serão distribuídas conforme projeto elétrico fornecido pela fiscalização.
- 3.7.4. As tomadas de piso serão fornecidas em modelo circular com 3 pontos de elétrica e 3 pontos de rede lógica, tendo como referência o modelo SPE-700 da fabricante Sperone.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA



- 3.7.5. Nas paredes, cada ponto de tomada será instalado com um conjunto de uma tomada e um ponto de rede.
- 3.7.6. A instalação elétrica será completa, inclusive com toda a infraestrutura abaixo do piso elevado e nas paredes. Todas as adequações necessárias no quadro de energia, externo a sala, para a nova infraestrutura serão, também, executadas nessa contratação.
- 3.7.7. Referente à rede lógica, tendo em vista existir contrato vigente com empresa especializada para a instalação dos pontos de rede lógica com certificação e padronizados no Fórum Eleitoral de Curitiba.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

3.8. ILUMINAÇÃO E AR CONDICIONADO

- 3.8.1. Nenhuma alteração no sistema de ar condicionado deverá ser feita na sala de aula.
- 3.8.2. Nenhuma alteração no sistema de iluminação da sala deverá ser feita, com exceção do reposicionamento do interruptor. Contudo, conforme indicação do projeto elétrico, um complemento da iluminação deve ser feito na antecâmara acústica criada junto à entrada da sala.

4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 4.1. O orçamento de referência para a execução da obra é de **R\$216.822,81 (duzentos e dezesseis mil e oitocentos e vinte e dois reais e oitenta e um centavos)** e foi elaborado com base nos preços apresentados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI/CEF) data base de **junho de 2023**, dentre outras bases de preços oficiais, conforme preconiza a legislação.
- 4.2. Tem-se como a data do orçamento estimado para essa contratação o dia 24 de agosto de 2023, marcado pela conclusão da documentação necessária para a licitação.
- 4.3. Conforme disposição dos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação será por empreitada global, e o valor das propostas da licitante deverá ser a soma dos custos diretos e BDI. As informações relativas aos preços ofertados e também ao BDI serão de inteira responsabilidade do Licitante.
- 4.4. Junto da planilha que apresenta o orçamento de referência também é enviada planilha orçamentária para a formação dos preços, a ser preenchida pelo licitante.
- 4.5. Para a formação dos preços, os custos devem integrar a proposta na totalidade dos serviços necessários, ou seja, nos preços unitários deverão estar incluídos todos os equipamentos, materiais, perdas, instrumentos, mão-de-obra (inclusive com a previsão de custos para eventuais horas extraordinárias ou adicionais noturnos, a fim do cumprimento do prazo da obra e do cronograma físico-financeiro), e quaisquer outras despesas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto deste contrato.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 4.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos, os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta.
- 4.7. Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária. A planilha orçamentária estima, conforme recomendação do TCU (Acórdão n. 2.622/2013-TCU-Plenário), aproximadamente 3,49% do valor dos serviços como o valor referente à administração local, contemplados em etapa específica da planilha orçamentária.
- 4.8. Na formação do seu preço, o licitante deverá ofertar valores unitários iguais para os itens da planilha de orçamento que se repetem em todas as etapas da obra.
- 4.9. As Licitantes poderão modificar a planilha de formação de preços apresentada em anexo apenas no conteúdo das colunas relativas ao preço unitário das composições.
- 4.10. O percentual correspondente ao BDI, considerado para compor o preço total, deverá estar expresso na planilha orçamentária, em célula específica, e deverá ser igual ao apresentado pela empresa na composição analítica do BDI.
- 4.11. A planilha orçamentária foi elaborada de maneira a permitir a adoção de sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas, conforme determina a Lei 14133 de 2021. Uma etapa da planilha orçamentária será considerada efetivamente concluída apenas quando todos os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 4.12. Durante a execução dos serviços, tomando como base as informações disponibilizadas pela empresa através dos Relatórios Diários de Serviços e também de visitas técnicas realizadas pela fiscalização, será elaborada medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha orçamentária que será disponibilizada à empresa contratada para

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

acompanhamento. A medição prévia apresentada não exime a contratada de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica a aceitação definitiva dos serviços executados.

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 5.1. Tem-se no cronograma físico-financeiro uma representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de execução da obra, demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.
- 5.2. Para a elaboração do prazo estimado de execução das etapas do cronograma e do prazo de execução total, foi considerada a permissão para o trabalho em finais de semana e uma jornada de trabalho de 8 horas diárias, considerando a execução simultânea de todas as etapas possíveis.
- 5.3. Será necessário grande empenho e organização da empresa na logística de execução das etapas para cumprir o cronograma estabelecido. O dimensionamento da equipe de trabalho ficará a cargo da empresa contratada, devendo atender ao cronograma enviado pela empresa contratada e ao prazo total de execução dos serviços.
- 5.4. Assim, estimou-se o **prazo total de execução para os serviços em 60 dias corridos**, dividido em 13 etapas.
- 5.5. O prazo estipulado para a execução dos serviços já contempla, além das instalações, os prazos necessários para a aquisição e entrega dos materiais de todas as etapas.
- 5.6. O responsável técnico pelos serviços a serem executados deve submeter à aprovação da fiscalização, até cinco dias após a reunião inicial, o plano de execução e o cronograma físico-financeiro dos serviços, elaborados em conformidade com o disposto neste documento.
- 5.7. O cronograma Físico-financeiro apresentado pela empresa contratada deve atender as exigências apresentadas nesse documento e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação.
- 5.8. O cronograma apresentado deve ser elaborado em dias e indicar as etapas pertencentes ao caminho crítico da obra.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 5.9. Não devem ser aceitas propostas de cronograma físico-financeiro que importem em dilação do prazo de execução.
- 5.10. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá apresentar linha indicando os valores estimados de cada medição, considerando apenas as etapas completamente concluídas no período, sendo, a princípio, estimadas medições mensais, podendo essa periodicidade ser alterada pelos gestores e fiscais do contrato.
- 5.11. O cronograma físico financeiro proposto pela contratada deverá indicar claramente o dia de início estimado para os serviços e a data de sua conclusão, respeitando o prazo total para execução dos serviços estipulado neste documento.
- 5.12. É de responsabilidade da empresa as estimativas para a duração e a conclusão das etapas dos serviços, sendo necessário verificar a compatibilidade da produtividade da equipe com o cronograma da obra, assim como a quantidade de integrantes das frentes de trabalho para cada etapa necessária para atender ao prazo final.
- 5.13. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo Fiscal do Contrato. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro da obra.
- 5.14. A etapa de administração local deve ser prevista em todo o período de execução dos serviços.
- 5.15. A prorrogação dos prazos de execução dos serviços, quando necessária, desde que devidamente justificada pela empresa e aprovada pela fiscalização, será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.
- 5.16. A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.
- 5.17. O início de cada etapa deverá ser comunicado formalmente à fiscalização com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, para que sejam realizadas as

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

desmobilizações e o transporte de móveis e equipamentos do local onde a próxima etapa será realizada, quando for necessário.

- 5.18. A empresa deve comunicar formalmente à fiscalização o término de todas as etapas, no dia em que forem concluídas.
- 5.19. Após a notificação de conclusão de etapas, para a medição dos serviços o Fiscal do Contrato irá verificar a obra e irá verificar se, na execução dos serviços, foram atendidas pela Contratada todas as condições contratuais.
- 5.20. Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação da fase e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.
- 5.21. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará os respectivos serviços, discriminando por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 5.22. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados a nova verificação do Fiscal do Contrato.
- 5.23. As correções necessárias após a conclusão de determinadas etapas devem ser feitas de imediato, e não poderão interferir no cronograma das próximas etapas.
- 5.24. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo o cronograma físico-financeiro ser atualizado pela contratada.
- 5.25. Será utilizada sistemática de medição e pagamento associada à execução completa de etapas do cronograma físico-financeiro, vinculadas ao cumprimento dos critérios de desempenho e aceitabilidade, tal sistemática deve ser levada em consideração pela empresa contratada para a elaboração de seu cronograma.
- 5.26. A execução simultânea de etapas carece de formal autorização da fiscalização, devendo essa situação estar prevista no cronograma físico-financeiro.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 5.27. A contratada deverá cumprir rigorosamente as atividades do cronograma físico-financeiro aprovado pela fiscalização na ordem e no prazo nele disposto. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação pela fiscalização, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.
- 5.28. Toda e qualquer situação que implique necessária alteração do cronograma em qualquer de seus aspectos, será informada pela fiscalização à empresa de maneira tempestiva, devendo implicar em correções e alterações no cronograma.

6. BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

- 6.1. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI
- 6.2. A taxa do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas, representa um percentual que, aplicado sobre o custo da obra, eleva-o ao preço final dos serviços. Deve ser destacado em item próprio na planilha orçamentária, não fazendo parte da composição dos preços unitários.
- 6.3. Essa taxa, calculada pela fórmula apresentada abaixo, contempla as seguintes despesas:
- I. Administração central (AC);

Taxa representativa das despesas de rateio da administração central, que considera despesas referentes à estrutura administrativa da empresa, como manutenção da sede da empresa para dar suporte técnico, administrativo e financeiro a todas as obras que estejam em execução.
 - II. Despesas Financeiras (DF);

São gastos relacionados à perda monetária decorrente da defasagem entre a data do efetivo desembolso e a data da receita correspondente. Deve-se analisar qual o custo de oportunidade do capital, ou seja, deve-se apurar qual seria o seu rendimento se o capital de giro tivesse sido

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

aplicado no mercado financeiro naquele período. Não considera-se aqui os valores dos juros cobrados em empréstimos bancários.

III. Seguros (S);

Percentual calculado sobre o total da obra para garantir o seguro básico do projeto;

IV. Garantias;

Garantias exigidas sobre o empreendimento definidas em edital;

V. Riscos (R);

Custos com imprevistos que não estão contemplados por seguros. Consideram-se como imprevistos ou riscos os seguintes acontecimentos, dentre outros cuja ocorrência prejudica o andamento dos serviços e independe da atuação prévia do executor da obra: fenômenos naturais (águas subterrâneas, ventos fortes, condições climáticas atípicas, etc); perdas de eficiência de mão-de-obra; perdas excessivas de material (por quebras ou retrabalhos) e greves

VI. Taxa representativa da incidência de Impostos e Tributos (I);

Tributos municipais, estaduais e federais incidentes;

VII. Taxa representativa da Remuneração.

Percentual de lucratividade prevista para o projeto.

$$BDI = \left(\left(\frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \times 100$$

6.4. As alíquotas de tributos apresentadas pelo proponente na composição do BDI devem observar a legislação tributária vigente (Acórdão 2.622/2013, TCU).

6.5. Despesas relativas à administração local de obras e instalação e manutenção do canteiro serão tratadas como custo direto.

6.6. Os custos de mobilização, desmobilização, limpeza permanente da obra, equipamentos de segurança coletiva, treinamentos, ensaios técnicos e demais custos para operação e manutenção da obra foram considerados dentro das composições específicas.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 6.7. No que tange aos tributos, é importante que somente sejam incluídos aqueles pertinentes, não devendo constar do cálculo os de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado e que, por essa razão, não devem ser repassados à contratante, conforme entendimento do TCU. Empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional devem apresentar percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.
- 6.8. Na composição do BDI de obras públicas devem ser considerados somente os custos alocados com base em critérios de rateio ou em estimativas ou aproximações, tais como: administração central, riscos, seguros, garantias e despesas financeiras, além da remuneração da empresa contratada e tributos incidentes sobre o faturamento. (TCU, Acórdão nº 3.034/2014, Plenário.)
- 6.9. Como anexos deste projeto básico são apresentadas duas planilhas de BDI, a primeira com o demonstrativo do percentual utilizado para a elaboração da planilha orçamentária, e a segunda para preenchimento pela empresa contratada.

7. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS)

- 7.1. Os encargos sociais (Leis sociais) são formados pelos custos incidentes sobre a folha de pagamentos de salários (insumos classificados como mão de obra assalariada) e têm sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho. Por se tratar de custos que variam conforme os salários recebidos, incidem de forma percentual sobre os valores dos salários informados pelo IBGE.
- 7.2. As planilhas com os Encargos Sociais são elaboradas pela área de engenharia da CAIXA e observam padronização básica definida a partir de estudo técnico específico. Os percentuais adotados para os Encargos Sociais elaborados pelo SINAPI estão disponíveis em www.caixa.gov.br/sinapi, bem como os memoriais de cálculo desses percentuais, para cada estado e Distrito Federal, tanto para mão de obra horista quanto mensalista.
- 7.3. Os índices que compõem os encargos sociais dividem-se em quatro grupos:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- **Grupo A** – Encargos Sociais Básicos, derivados de legislação específica ou de convenção coletiva de trabalho, que concedem benefícios aos empregados, como Previdência Social, Seguro Contra Acidente de Trabalho, Salário Educação e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; ou que instituem fonte fiscal de recolhimento para instituições de caráter público, tais como INCRA, SESI, SENAI e SEBRAE;
- **Grupo B** – Encargos Sociais que recebem incidência do Grupo A e caracterizam-se por custos advindos da remuneração devida ao trabalhador sem que exista a prestação do serviço correspondente, tais como o repouso semanal remunerado, feriados e 13º salário;
- **Grupo C** – Encargos Sociais que não recebem incidência do Grupo A, os quais são predominantemente indenizatórios e devidos na ocasião da demissão do trabalhador, como aviso prévio, férias (quando vencidas) e outras indenizações;
- **Grupo D** – Reincidências de um grupo sobre outro.

7.4. De acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, somente o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, levando isso em consideração é preciso enfatizar que os percentuais apresentados pelo SINAPI, incluídos em anexo deste documento, não representam um valor fixo para os encargos sociais, servem apenas como parâmetro, pois em sua composição são feitas estimativas gerais para certos itens, como, por exemplo, percentual de ocorrências de acidentes de trabalho, que repercutem no valor dos grupos B,C e D.

7.5. A apropriação dos percentuais de Encargos Sociais varia de acordo com o regime de contratação do empregado (horista ou mensalista) e a localidade em que será realizada a obra, devido aos diversos fatores externos, tais como rotatividade da mão de obra, quantidade média de dias de chuvas, acordos locais e incidência de feriados.

7.6. Em **www.caixa.gov.br/sinapi** é possível acessar a Memória de Cálculo vigente dos Encargos Sociais, bem como acessar as planilhas atualizadas

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

dos Encargos Sociais adotadas para cada uma das vinte e sete localidades de referência do SINAPI (as capitais estaduais e o Distrito Federal), onde o IBGE realiza coleta de preços de insumos. Os impactos das Leis 13.670/2018, 12.844/2013 e 13.161/2015, que tratam da desoneração da folha de pagamento da construção civil, são considerados na determinação dos percentuais de Encargos Sociais.

- 7.7. **Assim, é necessário que a empresa contratada apresente a composição analítica dos encargos sociais próprios, conforme o regime tributário ao qual faz parte.**

8. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO

- 8.1. O relatório diário de serviço (RDS) é um documento que será utilizado durante todo o prazo de execução dos serviços para registrar diariamente informações sobre o dia de trabalho no canteiro.
- 8.2. No diário serão registrados, por exemplo, as principais atividades executadas no dia, os funcionários presentes, as condições climáticas, os acidentes de trabalho, as situações que implicaram na impossibilidade total ou parcial de execução de serviços ou tarefas, o início ou a conclusão de etapas.
- 8.3. O diário de serviços devidamente preenchido é um documento indispensável para manter bons registros para consultas futuras e para permitir a fiscalização de todos os serviços.
- 8.4. O relatório diário de serviço é o documento oficial para registro das atividades e ocorrências, e um dos principais meios de comunicação entre o contratado e a fiscalização.
- 8.5. O preenchimento do RDS deve ser feito diariamente, inclusive no caso de dias não trabalhados, como, por exemplo, nos finais de semana, podendo ficar a cargo do responsável técnico pelos serviços ou do gerente da obra, ou encarregado geral, mas sempre com a supervisão, orientação e aprovação do responsável técnico.
- 8.6. O texto do diário de obras deve ser claro, direto e sucinto, com detalhes somente dos pontos mais críticos e relevantes. Os comentários devem ser os

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

necessários a caracterizar o desenvolvimento das obras, impactos que prejudicam a produção, entre outros.

- 8.7. Será a partir das informações disponibilizadas pela empresa no Relatório diário de obras que a fiscalização irá elaborar a prévia da medição para consulta, mencionada no tópico referente à planilha de custos deste projeto básico.
- 8.8. Será disponibilizado para a contratada uma plataforma digital para o preenchimento do relatório digital, que permite a inclusão de registro fotográfico dos serviços executados. Por esse motivo, se faz obrigatória a inclusão de relatório fotográfico de todos os serviços executados durante o dia no relatório diário de serviços. As imagens contidas nos relatórios devem ter qualidade que permita sua perfeita visualização e análise pela fiscalização.
- 8.9. Caso a empresa contratada tenha preferência pela utilização de outra plataforma de preenchimento digital do relatório diário dos serviços, ou outro meio de preenchimento, que não prejudique a disponibilidade de informações para a fiscalização, deverá apresentá-lo para verificação e aprovação do uso pela fiscalização.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.1. Conforme mencionado no artigo 62 da Lei 14133 de 2021, a habilitação é a fase de licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
- 9.2. Este tópico destina-se a orientação acerca dos requisitos de habilitação técnica dos proponentes.
- 9.3. A habilitação técnica requer que o licitante possua registro no CREA/CAU e demonstre as capacidades ou proficiências profissional e operacional para a perfeita execução do objeto.
- 9.4. O registro no CREA/CAU é comprovado mediante a apresentação de certidão válida emitida pelo Conselho a que estiver vinculada a empresa.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 9.5. A comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante se dá pela apresentação de atestados de execução de serviços semelhantes aos mais significativos e relevantes do objeto, conforme Súmula TCU nº 263/2011.
- 9.6. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, e será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) de tais parcelas.
- 9.7. Tem-se como a parcela de maior valor e complexidade a etapa referente ao fornecimento e instalação de 14,50 metros quadrados de janelas com isolamento acústico com vidros multilaminados.
- 9.8. Dessa forma, para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento e instalação de 7,25 metros quadrados de janela acústica com vidros multilaminado.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução dos serviços apresentados afetará diretamente alguns setores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, cabendo à fiscalização manter os responsáveis atualizados e informados sobre o andamento e o cronograma previsto para as etapas mencionadas, a fim de determinar as formas, modo, horários e demais assuntos satélites correspondentes à execução para mitigar o impacto negativo que porventura venha a existir, como, por exemplo, prejudicar o atendimento de eleitores, ou o desempenho de funções nos cartórios eleitorais.
- 10.2. Eventualmente outros setores deverão ser informados sobre etapas que os afetem, mesmo que não previsto na lista abaixo, cabendo à fiscalização essa tarefa.

Setor afetado	Etapas / Serviço
----------------------	-------------------------

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

Direção Geral do TRE-PR, da COEJE e do Fórum Eleitoral de Curitiba	<p>Durante todas as etapas, para informar acerca do andamento e cronograma dos serviços.</p> <p>Cronograma das etapas que impedirão o uso de determinados ambientes.</p> <p>Definir cronograma para os serviços de elétrica, que implicará no desligamento momentâneo da energia elétrica da edificação.</p> <p>Manter informada acerca do cronograma dos serviços que possam afetar as salas próximas com barulho.</p>
Seção de Segurança institucional	<p>Cronograma das etapas em que será necessário a liberação do acesso para entrega de materiais e remoção de resíduos.</p> <p>Cronograma das etapas em que será necessário interditar vagas de estacionamento próximas da execução dos serviços.</p> <p>Manter a seção de segurança informada e atualizada com a lista de funcionários, para garantir a liberação do acesso.</p>
Seção de transportes e expedição	<p>Cronograma das etapas em que será necessário interditar vagas de estacionamento próximas da execução dos serviços.</p>
Seção de manutenção dos imóveis da capital e região metropolitana	<p>Informar acerca das alterações que serão realizadas para orientações sobre a manutenção.</p>
COEJE	<p>Será necessário agendar a remoção de todo o mobiliário existente nas sala de aula 01, inclusive quadros e qualquer outro tipo de materiais.</p>
Seção de Obras e Projetos	<p>Necessário agendar previamente a execução simultânea dos serviços de instalação da rede lógica sob o piso elevado com a empresa que irá executar os serviços.</p>

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. A empresa contratada para execução da obra deve facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ação da fiscalização, permitir o amplo acesso aos serviços em execução e atender prontamente às solicitações que lhe forem dirigidas.
- 11.2. Conforme disposto no Manual de Obras Públicas da Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio do Ministério do Planejamento, a fiscalização deverá, entre outras atividades:
- manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;
 - aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;
 - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;
 - verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;
 - esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares do Projeto executivo, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
 - solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais, eventualmente contratados pela Contratante;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- analisar e aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no Caderno de Encargos, em particular as etapas de Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo, quando pertinentes;
- verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- verificar e atestar as medições dos serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

11.3. Todas as dúvidas existentes, quanto à técnica de construção, deverão ser sanadas com a Fiscalização da Contratante, por escrito, cabendo à Contratada aguardar a deliberação para prosseguir nas atividades daí decorrentes. Em algumas etapas caberá à empresa contratada entrar em contato com a fiscalização pelas vias formais para a apresentação e especificação de certos materiais a serem empregados nos serviços, conforme ressalvas do Projeto Executivo, como, por exemplo, na apresentação das cores de tintas que serão utilizadas, ou dos gabaritos de pinturas de símbolos.

11.4. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada principalmente via e-mail, além das anotações ou registros no Relatório de Serviços.

11.5. Recomenda-se que todas as reuniões realizadas com a empresa contratada sejam documentadas em Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização contendo, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

- 11.6. Recomenda-se a adoção de sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado e dos critérios de aceitação.
- 11.7. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 11.8. Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços de elaboração de projeto previstos no contrato e efetivamente executados pela Contratada. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato.
- 11.9. Após a verificação, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;
- 11.10. O Recebimento Definitivo deverá estar condicionado à aprovação dos serviços junto aos critérios de aceitação, apresentados em anexo deste projeto básico e do projeto executivo.
- 11.11. Os serviços medidos serão apenas considerados em condições de serem faturados pela Contratada, podendo a Fiscalização rejeitá-los posteriormente e solicitar da Contratada os ajustes necessários à aprovação, quando existirem vícios ocultos ou defeitos não identificados previamente.
- 11.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico ou no Projeto Executivo, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA GERAL SALA DE AULA 01 - FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

- 11.13. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 11.14. Algumas etapas possuem pontos chaves em que recomenda-se a presença do corpo técnico da fiscalização no local dos serviços, por tratarem de serviços que ficaram escondidos pelo acabamento quando concluídos e a falta da visita técnica neste momento impedirá a perfeita fiscalização, porém, a presença da fiscalização deve se dar sempre na maior quantidade possível, a fim de evitar a necessidade de refazer serviços cujos defeitos poderiam ser detectados previamente.

12. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 12.1. Incluída em anexo a este documento, as Anotações de Responsabilidade Técnica, que indicam os responsáveis técnicos pela elaboração deste Projeto Básico e seus anexos, como segue assinado

Bruno Gustavo de Oliveira
Engenheiro Civil
CREA-PR 153.086
Apoio Seção de Obras e Projetos

Henry Vaz Dreon
Engenheiro Civil
CREA-PR 119.503
Apoio Seção de Obras e Projetos