

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
TRE-PR

ANEXO III
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

SETEMBRO DE 2023

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. OBJETO**
- 3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS**
 - 3.1. REFORÇO ESTRUTURAL**
 - 3.2. REORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS**
 - 3.9. CLIMATIZAÇÃO E COIFAS**
 - 3.10. DIVISÓRIA ARTICULADA**
 - 3.11. IMPERMEABILIZAÇÕES**
- 4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 5. EVENTOGRAMA**
- 6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
- 7. BDI - Benefícios e Despesas Indiretas**
- 8. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS)**
- 9. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO**
- 10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**
- 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 13. RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este PROJETO BÁSICO visa orientar na contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo, para execução da **reforma no restaurante do prédio anexo da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.**
- 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 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.

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a **reforma no restaurante do prédio anexo da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, assim como no projeto executivo.
- 2.2. Com o propósito de satisfazer os requisitos da parceria entre o TRE-PR e o SENAC, que resultará na criação de um restaurante-escola da instituição. Neste acordo, o TRE-PR ficará responsável pela infraestrutura civil

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

necessária, enquanto o SENAC contribuirá com os equipamentos e maquinários necessários após a reforma.

- 2.3. A reforma terá como base os projetos: estrutural de reforço estrutural, fundação, esgoto, água e elétrico, além dos projetos arquitetônicos para a reorganização dos espaços e do projeto de climatização e exaustão.
- 2.4. O projeto do reforço em estrutura metálica foi elaborado pelo Engenheiro Civil Mauro Augusto Modesto.
- 2.5. Estima-se o prazo total de execução dos serviços em 180 dias, conforme detalhado em tópico específico deste documento referente ao cronograma físico-financeiro.

3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS

3.1. REFORÇO ESTRUTURAL

- 3.1.1. Foi realizado um laudo técnico estrutural da edificação, elaborado pelos Engenheiros Civis Amacin Rodrigues Moreira e Patricia Fontana. O objetivo principal foi fornecer orientações para embasar o projeto de ampliação do piso superior.
- 3.1.2. Durante essa avaliação, foram identificadas deficiências estruturais significativas, que demandam intervenções de reforço nas lajes. Essas medidas de reforço se mostraram necessárias, mesmo no caso de não se prosseguir com a implementação da ampliação da cobertura.
- 3.1.3. Devido aos planos futuros de expansão da cobertura do restaurante e às deficiências estruturais identificadas conforme o laudo mencionado, torna-se imperativa a execução de um reforço estrutural na laje da edificação. Essa ação é de extrema importância para garantir a completa capacidade de sustentação requerida pelas futuras modificações planejadas.
- 3.1.4. Para a reorganização do espaço, todas as paredes existentes na área do antigo restaurante serão demolidas. Vale notar que essas paredes desempenham um papel estrutural, conforme destacado no laudo, e, portanto, serão removidas após a realização do reforço estrutural em toda a área.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

3.2. REORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- 3.3. A reforma da edificação contempla a reorganização completa dos espaços no ambiente do restaurante para atender às necessidades do restaurante escola.
- 3.4. A reorganização dos espaços implicará em uma completa reestruturação da rede elétrica, de iluminação, rede lógica, de gás, infraestrutura hidráulica e de esgoto sanitário do prédio anexo. Toda essa reestruturação terá como base os projetos elaborados e anexos a esse documento.
- 3.5. A instalação do esgoto do pavimento superior existente deverá ser também adaptada às novas instalações do piso inferior.
- 3.6. As paredes internas serão executadas todas em drywall, escolha feita visando a agilidade na execução dos serviços, de acordo com o layout.
- 3.7. A disposição e a estética das paredes serão fielmente mantidas de acordo com o projeto, incluindo as escolhas de cores, azulejos e acabamentos.
- 3.8. Os padrões de acabamento terão como base os projetos arquitetônicos elaborados pelo SENAC, dispendo sobre a paginação do forro, do revestimento de piso e dos acabamentos das paredes.

3.9. CLIMATIZAÇÃO E COIFAS

- 3.9.1. Todo o sistema de climatização dos ambientes será implementado de acordo com o projeto disponibilizado, assim como o sistema de exaustão e de coifas nas cozinhas.
- 3.9.2. Os aparelhos de ar condicionado serão fornecidos pelo TRE-PR, ou seja, apenas os serviços de fornecimento e instalação da infraestrutura e de instalação dos aparelhos compõem essa contratação, mas não a aquisição do novo maquinário.
- 3.9.3. A implementação do sistema de ar-condicionado deve ser conduzida em estrita concordância com as diretrizes estabelecidas no projeto dedicado.
- 3.9.4. Da mesma maneira, a instalação da coifa e dos dutos deve ser realizada com precisão, seguindo as orientações detalhadas do projeto específico.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

3.10. DIVISÓRIA ARTICULADA

- 3.10.1. Conforme descrito no projeto, os salões do restaurante serão compostos por divisória articulada, elemento que deve ser fornecido e instalado junto à reforma geral dos ambientes.
- 3.10.2. A divisória articulada deverá ser instalada sem trilho no chão, ou qualquer tipo de elemento que crie degrau ou impeça a passagem entre os espaços.

3.11. REDE LÓGICA

- 3.11.1. Com a reorganização dos ambientes, toda a infraestrutura de rede lógica precisará ser também remodelada.
- 3.11.2. Tendo em vista existir contrato vigente com empresa especializada para a instalação dos pontos de rede lógica com certificação e padronizados no Prédio Sede, apenas a infraestrutura enterrada, sob o piso, deve ser preparada para receber a instalação do cabeamento de fibra optica, todas as outras instalações serão fornecidas e executadas através do contrato especializado.

3.12. IMPERMEABILIZAÇÕES

- 3.12.1. A reforma geral da edificação também engloba a correção de focos de infiltrações advindos de falhas na impermeabilização das floreiras próximas à parede externa do prédio.
- 3.12.2. Parte das floreiras serão removidas, para possibilitar a abertura de uma porta de acesso às cozinhas e também para criar um espaço destinado às lixeiras do restaurante, e as demais terão sua impermeabilização refeita, para evitar problemas futuros.
- 3.12.3. Na área do terraço, no pavimento superior, toda a impermeabilização também será substituída por nova, conforme descrição para a completa correção dos problemas existentes.

4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 4.1. O orçamento de referência para a execução da obra é de **R\$ 2.496.240,74 (dois milhões e quatrocentos e noventa e seis mil e duzentos e quarenta**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

reais e setenta e quatro 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 **setembro 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 29 de setembro 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 quaisquer outras despesas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto deste contrato.
- 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 base estima o percentual de 3,49% do valor dos serviços como o valor referente à administração local, contemplados em etapa específica da planilha orçamentária.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

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

5. EVENTOGRAMA

- 5.1. Tendo em vista que nem todas as etapas previstas na planilha orçamentária ensejam medição, é elaborado e anexado a esta contratação também um Eventograma.
- 5.2. Eventograma é o documento com o objetivo de dividir a obra em eventos a serem remunerados conforme avanço de sua execução, indicando os marcos de medições.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

- 5.3. Os valores definidos para cada evento são aqueles resultantes do somatório dos grupos de serviços por unidade de construção, conforme estrutura do orçamento, além dos custos de etapas diluídas.
- 5.4. As etapas referentes à Administração Local e ao Aluguel de Container, tem seu custo diluído conforme o percentual da etapa a ser paga dentro do orçamento completo, permitindo assim o pagamento das etapas diluídas durante a execução dos serviços, e não apenas ao final do contrato.
- 5.5. Situações identificadas no decorrer da execução das obras podem ocasionar necessidade de revisões do Eventograma, seja por iniciativa da gestão e fiscalização, seja por solicitação da Contratada, visando remanejamento das etapas de execução e pagamento previstas inicialmente.
- 5.6. Com a entrega do orçamento pela empresa contratada, o eventograma poderá ser alterado, para adequar o agrupamento de etapas previsto, caso a fiscalização entenda necessário.
- 5.7. O planejamento do cronograma, elaborado pela empresa, deve observar os grupos de eventos indicados no Eventograma.
- 5.8. Após o envio e aprovação do cronograma, a fiscalização irá elaborar eventograma de pagamentos, estimando as datas e valores de cada medição. A periodicidade das medições será definida em reunião inicial pelos fiscais e gestores do contrato.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. Será necessário grande empenho e organização da empresa na logística de execução das etapas para cumprir o cronograma estabelecido. O

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

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.

- 6.4. Assim, estimou-se o **prazo total de execução para os serviços em 180 dias corridos.**
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O cronograma apresentado deve ser elaborado em dias e indicar as etapas pertencentes ao caminho crítico da obra.
- 6.9. Não devem ser aceitas propostas de cronograma físico-financeiro que importem em dilação do prazo de execução.
- 6.10. As etapas de Administração local e de Aluguel de container terão o pagamento diluído nas demais etapas, considerando o percentual de cada etapa sobre o valor total dos serviços, conforme indicado no eventograma a ser elaborado.
- 6.11. 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.
- 6.12. Os serviços referentes ao reforço estrutural e a correção de infiltrações no terraço devem ter a execução prevista com prioridade sobre os demais no cronograma, sendo executados logo no início da reforma.
- 6.13. É de responsabilidade da empresa as estimativas para a duração e a conclusão das etapas dos serviços, sendo necessário verificar a

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

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.

- 6.14. 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.
- 6.15. A etapa de administração local deve ser prevista em todo o período de execução dos serviços.
- 6.16. 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.
- 6.17. A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.
- 6.18. O início de cada etapa deverá ser comunicado formalmente à fiscalização com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, para que sejam realizadas as desmobilizações e o transporte de móveis e equipamentos do local onde a próxima etapa será realizada, quando for necessário.
- 6.19. A empresa deve comunicar formalmente à fiscalização o término de todas as etapas, no dia em que forem concluídas.
- 6.20. 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.
- 6.21. Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação da fase e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.
- 6.22. 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

- 6.23. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados a nova verificação do Fiscal do Contrato.
- 6.24. As correções necessárias após a conclusão de determinadas etapas devem ser feitas de imediato, e não poderão interferir no cronograma das próximas etapas.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.

7. BDI - Benefícios e Despesas Indiretas

- 7.1. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI
- 7.2. 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

ser destacado em item próprio na planilha orçamentária, não fazendo parte da composição dos preços unitários.

7.3. 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 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);

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

Tributos municipais, estaduais e federais incidentes;

VII. Taxa representativa da Remuneração.

Percentual de lucratividade prevista para o projeto.

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

- 7.4. As alíquotas de tributos apresentadas pelo proponente na composição do BDI devem observar a legislação tributária vigente (Acórdão 2.622/2013, TCU).
- 7.5. Despesas relativas à administração local de obras e instalação e manutenção do canteiro serão tratadas como custo direto.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.)
- 7.9. Como anexos deste projeto básico são apresentadas duas planilhas de BDI, a primeira com o demonstrativo do percentual utilizado para a elaboração da

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

planilha orçamentária, e a segunda para preenchimento pela empresa contratada.

8. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS)

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Os índices que compõem os encargos sociais dividem-se em quatro grupos:
- **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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

- **Grupo D** – Reincidências de um grupo sobre outro.

- 8.4. 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 o 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Em **www.caixa.gov.br/sinapi** é possível acessar a Memória de Cálculo vigente dos Encargos Sociais, bem como acessar as planilhas atualizadas 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.
- 8.7. **Assim, é necessário que a empresa contratada apresente a composição analítica dos encargos sociais próprios, conforme o regime tributário ao qual faz parte.**

9. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO

- 9.1. 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.
- 9.2. No diário serão registrados, por exemplo, as principais atividades executadas no dia, os funcionários presentes, as condições climáticas, os acidentes de

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

trabalho, as situações que implicaram na impossibilidade total ou parcial de execução de serviços ou tarefas, o início ou a conclusão de etapas.

- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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 necessários a caracterizar o desenvolvimento das obras, impactos que prejudicam a produção, entre outros.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. 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.
- 10.2. Este tópico destina-se a orientação acerca dos requisitos de habilitação técnica dos proponentes.
- 10.3. 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.
- 10.4. O registro no CREA/CAU é comprovado mediante a apresentação de certidão válida emitida pelo Conselho a que estiver vinculada a empresa.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Tem-se como a parcela de maior complexidade as etapas referentes a execução da estrutura metálica. O reforço metálico contempla a execução de 16.602kg.
- 10.8. Dessa forma, para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove a execução de estrutura metálica de no mínimo 8.301kg, não sendo possível o somatório de atestados.
- 10.9. Para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), junto ao CREA, válido perante a legislação atual, que contemple: serviços de execução de estrutura metálica.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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
Secretaria da presidência, presidência e salas adjacentes	Durante todas as etapas, para informar acerca do andamento e cronograma dos serviços.
Seção de Segurança / ASCOM / ASIMP	<p>Cronograma das etapas em que será necessário interditar os banheiros de cima.</p> <p>Devido à proximidade das salas com a área de execução dos serviços, irá ocorrer barulho constante durante o período de obras, que podem atrapalhar os serviços nestas salas</p> <p>Manter a seção de segurança informada e atualizada com a lista de funcionários, para garantir a liberação do acesso.</p> <p>Os funcionários irão passar pelo corredor da SESEG até o terraço para realização de serviços.</p>
Seção de transportes e expedição	<p>Cronograma das etapas em que será necessário interditar vagas de estacionamento próximas da execução dos serviços.</p> <p>Disponibilização de vagas em local próximo do</p>

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

	<p>prédio anexo para container de depósito e escritório.</p> <p>Disponibilização de vagas para execução da infraestrutura do esgoto.</p> <p>Possível travamento do acesso devido a infraestrutura do esgoto (não se sabe o caminho da destinação existente).</p>
--	--

12. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1. 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.
- 12.2. 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;

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

- 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;
- 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;

12.3. 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

apresentação das cores de tintas que serão utilizadas, ou dos gabaritos de pinturas de símbolos.

- 12.4. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada principalmente via e-mail, além das anotações ou registros no Relatório de Serviços.
- 12.5. 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 participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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;
- 12.10. 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.
- 12.11. Os serviços medidos serão apenas considerados em condições de serem faturados pela Contratada, podendo a Fiscalização rejeitá-los posteriormente

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

e solicitar da Contratada os ajustes necessários à aprovação, quando existirem vícios ocultos ou defeitos não identificados previamente.

- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.

13. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 13.1. 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

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
PROJETO BÁSICO
REFORMA DO RESTAURANTE - ANEXO DO TRE-PR

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