

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**TRE-PR**

**ANEXO II - PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**  
**PROCESSO PAD Nº 3395 / 2024**

**NOVEMBRO DE 2024**

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
PROJETO BÁSICO  
REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS .....</b>	<b>4</b>
3.1. Continuidade dos serviços .....	4
3.2. Reorganização dos espaços.....	5
<b>4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. SISTEMÁTICA DE MEDIÇÕES PAGAMENTOS .....</b>	<b>9</b>
<b>7. EVENTOGRAMA.....</b>	<b>11</b>
<b>8. BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS .....</b>	<b>12</b>
<b>9. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS).....</b>	<b>14</b>
<b>10. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO.....</b>	<b>16</b>
<b>11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.....</b>	<b>17</b>
<b>12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO.....</b>	<b>18</b>
<b>13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....</b>	<b>19</b>
<b>14. RESPONSABILIDADE TÉCNICA .....</b>	<b>23</b>

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
PROJETO BÁSICO  
REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este PROJETO BÁSICO visa orientar na contratação de empresa de engenharia, especializada no ramo, para execução dos **serviços de reforma geral do imóvel 97 (Antiga Brinks), do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, para adequação dos espaços utilizados pela SECTI para abrigar urnas eletrônicas.**
- 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 continuidade dos **serviços de reforma geral do imóvel 97 (Antiga Brinks), do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, para adequação dos espaços utilizados pela SECTI para abrigar urnas eletrônicas,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, assim como no projeto executivo.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 2.2. A contratação terá como base os projetos: estrutural, fundação, esgoto, água e elétrico, além dos projetos arquitetônicos para a reorganização dos espaços e do projeto de climatização.
- 2.3. Estima-se o prazo total de execução dos serviços em 300 dias, conforme detalhado em tópico específico deste documento referente ao cronograma físico-financeiro.

**3. SERVIÇOS E SOLUÇÕES TÉCNICAS**

**3.1. Reorganização dos espaços e Reforma Geral**

- 3.1.1. O atual prédio utilizado para depósito de urnas que serão enviadas para descarte (denominado “imóvel 97”) apresenta risco para as pessoas que o utilizam devido principalmente à estrutura precária da cobertura. Além disso, as várias infiltrações que se espalham na edificação dificultam muito o uso com outros objetivos além de depósito de itens para descarte.
- 3.1.2. Essa reforma geral irá englobar uma substituição completa da cobertura, considerando telhas e estrutura.
- 3.1.3. Também será feita uma reestruturação dos espaços internos, com a demolição de várias paredes, que hoje dividem os espaços em salas pequenas, para possibilitar um melhor aproveitamento da edificação pela SECTI para depósito de urnas, tanto para descarte como para teste.
- 3.1.4. Conforme solicitação dos usuários do local, será criado também uma doca, para facilitar a carga e descarga de materiais em caminhões.
- 3.1.5. A reforma engloba também a reforma geral dos sanitários da edificação, para incluir um sanitário acessível.
- 3.1.6. Junto da reorganização dos espaços, será feita a reforma geral da edificação contemplando a substituição de janelas, instalação de grades nas janelas, instalação de nova infraestrutura elétrica e de rede lógica.
- 3.1.7. Para possibilitar a reforma geral da edificação como planejado foi elaborado projeto estrutural, de fundação e de cobertura, aproveitando ao máximo, dentro da situação atual, as estruturas existentes. Como grande parte das paredes não possui pilar de sustentação, será necessário implementar nova estrutura para sustentar a nova cobertura e também permitir o travamento das novas paredes.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 3.1.8. Os padrões estéticos dos ambientes internos e externos da edificação irão seguir aquilo já estabelecido para as edificações do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, tendo como base os projetos elaborados e em anexo a este documento.

**4. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- 4.1. O orçamento de referência para a execução da obra é de **R\$ 2.806.710,96 (dois milhões e oitocentos e seis mil e setecentos e dez reais e noventa e seis 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 **julho de 2024**, 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 **23 de outubro de 2024**, 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.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 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 1,50% 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, e melhor detalhada em tópico específico deste documento.

**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 considerado 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 previamente estabelecido.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 5.4. Assim, estimou-se o **prazo para a execução dos serviços em 10 (dez) meses.**
- 5.5. Antes do início da execução dos serviços o contratado deverá realizar análise profunda do cronograma físico-financeiro elaborado, apresentando todas as alterações nos prazos de execução, conforme julgar necessário, ficando ao critério da fiscalização a aprovação das alterações. Não devem ser aceitas propostas de alteração no cronograma físico-financeiro que importem em dilação do prazo de execução ou alterações na ordem das etapas que impliquem prejuízos para a Administração.
- 5.6. A empresa poderá solicitar alteração das durações de cada etapa, tendo em vista ser responsável pela quantificação de cada frente de trabalho, assim como de eventuais terceirizações dos serviços e pelo controle de produtividade das equipes.
- 5.7. 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.
- 5.8. Eventualmente, conforme necessidade da Administração, ou por conta das especificidades dos serviços a serem executados, a fiscalização poderá solicitar que uma ou mais etapas sejam executadas de maneira simultânea, indicando essa necessidade no Cronograma.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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 fiscalização.
- 5.11. Dias não trabalhados devidamente justificados deverão ser comunicados à fiscalização imediatamente, a fim de possibilitar a ampliação geral do prazo, essa comunicação deverá ser efetuada de maneira tempestiva, não existindo a possibilidade de apresentar tal listagem de dias após a conclusão dos serviços,

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

preferencialmente durante o dia em que ocorreu o motivo do impedimento, através dos meios oficiais de comunicação com a fiscalização e relatando o motivo do impedimento dos serviços e a etapa em que os serviços se encontram.

- 5.12. Precipitações pluviométricas comuns e previsíveis não implicam em ampliação dos prazos e devem ser consideradas na programação dos serviços. Já no caso de precipitação pluviométrica irregular, muito acima dos volumes previstos para o período, cabe à empresa apresentar a situação à fiscalização solicitando a dilação do prazo.
- 5.13. A contratada deverá cumprir rigorosamente as atividades do cronograma físico-financeiro 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.
- 5.14. A empresa deve comunicar formalmente à fiscalização o término de todas as etapas, no dia em que forem concluídas.
- 5.15. 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.
- 5.16. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato irá impugnar 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.
- 5.17. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados a nova verificação do Fiscal do Contrato.
- 5.18. As correções necessárias após a conclusão de determinadas etapas devem ser feitas de imediato, e não poderão interferir no cronograma das próximas etapas.
- 5.19. Caso entenda necessário, a fiscalização irá exigir a atualização do cronograma, contemplando as correções das falhas apontadas.
- 5.20. O cronograma de referência tem data inicial ilustrativa e será ajustado a data real após a definição desta na reunião inicial dos serviços.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ  
PROJETO BÁSICO  
REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI

**6. SISTEMÁTICA DE MEDIÇÕES PAGAMENTOS**

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados apenas após a realização de medição in loco pela fiscalização e equipe de apoio técnico.
- 6.2. A depender da complexidade, da quantidade de etapas previstas, e do tempo de execução para cada contratação, poderá ser estabelecido uma medição única ou mais de uma medição por contrato, a critério da fiscalização.
- 6.3. Quando forem previstas mais de uma medição por contrato, estas serão realizadas pela **sistemática de subetapas concluídas**.
- 6.4. Uma subetapa da planilha orçamentária de solicitação de serviços será considerada efetivamente concluída apenas quando todos os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade, sem exceções.
- 6.5. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais. Não será feito o pagamento parcial de subetapas ou dos itens concluídos dentro de uma etapa quando esta não estiver concluída por completo.
- 6.6. **A medição final dos serviços contratados irá contemplar, no mínimo, 15% do valor da planilha contratada. Independente das subetapas já concluídas, o percentual de, no mínimo, 15% será mantido em aberto até o recebimento final dos serviços, para pagamento na última medição.**
- 6.7. A periodicidade das medições será definida em reunião inicial para cada serviço, pelos fiscais e gestores do contrato, e será apresentada no eventograma da contratação.
- 6.8. **A existência de pendências em etapas já concluídas impede a realização das medições seguintes.**
- 6.9. A etapa de Administração Local, prevista em todas as planilhas orçamentárias de solicitação de serviços, terá o pagamento feito de maneira diluída, proporcional ao valor de cada medição, e não por tempo decorrido.
- 6.10. 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.
- 6.11. A empresa deve comunicar formalmente à fiscalização o término de todas as etapas, no dia em que forem concluídas.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 6.12. 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.
- 6.13. Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação da fase e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.
- 6.14. 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.
- 6.15. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados a nova verificação do Fiscal do Contrato.

**7. EVENTOGRAMA**

- 7.1. Junto da planilha orçamentária, é encaminhado um Eventograma.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. Algumas etapas, como, por exemplo, Administração Local, terão 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. As datas indicadas para cada medição do Eventograma são apenas estimadas, e poderão ser alteradas conforme o andamento dos serviços.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

**8. BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS**

- 8.1. O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI
- 8.2. 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.
- 8.3. 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:

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

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.

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

- 8.4. As alíquotas de tributos apresentadas pelo proponente na composição do BDI devem observar a legislação tributária vigente (Acórdão 2.622/2013, TCU).
- 8.5. Despesas relativas à administração local de obras e instalação e manutenção do canteiro serão tratadas como custo direto.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.)

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 8.9. 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.

**9. ENCARGOS SOCIAIS (LEIS SOCIAIS)**

- 9.1. 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.
- 9.2. 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](http://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.
- 9.3. 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

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

da demissão do trabalhador, como aviso prévio, férias (quando vencidas) e outras indenizações;

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

- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Em **[www.caixa.gov.br/sinapi](http://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.
- 9.7. Assim, **é necessário que a empresa contratada apresente a composição analítica dos encargos sociais próprios, conforme o regime tributário ao qual faz parte.**

## **10. RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇO**

- 10.1. 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.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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 GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

**11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- 11.1. 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.
- 11.2. Este tópico destina-se a orientação acerca dos requisitos de habilitação técnica dos proponentes.
- 11.3. 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.
- 11.4. O registro no CREA/CAU é comprovado mediante a apresentação de certidão válida emitida pelo Conselho a que estiver vinculada a empresa.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Tem-se como a parcela de maior complexidade a etapa referente a execução de 1.444,00 m<sup>2</sup> (mil, quatrocentos e quarenta e quatro metros quadrados) de telhamento com telha metálica termoacústica do tipo sanduíche
- 11.8. Dessa forma, para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove 300 m<sup>2</sup> (trezentos metros quadrados) de telhamento com telha metálica termoacústica do tipo sanduíche;
- 11.9. Para fins de habilitação técnica, o proponente deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), junto ao CREA, válido perante a legislação atual, compatível com os requisitos desta contratação contemplando a execução de telhamento com telha metálica termoacústica do tipo sanduíche.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

**12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1. 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.
- 12.2. Eventualmente outros setores deverão ser informados sobre etapas que os afetem, mesmo que não previsto na lista abaixo, cabendo à fiscalização essa tarefa.

<b>Setor afetado</b>	<b>Etapas / Serviço</b>
Coordenadoria de Transporte e Segurança institucional	Cronograma das etapas em que será necessário a liberação do acesso para entrega de materiais e remoção de resíduos.  Manter a seção de segurança informada e atualizada com a lista de funcionários, para garantir a liberação do acesso.
Seção de manutenção dos imóveis da capital e região metropolitana	Informar acerca das alterações que serão realizadas para orientações sobre a manutenção.
Seções que utilizam os espaços da edificação para depósito de materiais	Será necessário, antes do início dos serviços, a remoção completa dos materiais.
Coordenadoria de Gestão de Patrimônio	Aquisição de novos aparelhos de ar condicionado, conforme modelos indicados em projeto

**13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1. 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.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

13.2. 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;
- 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;

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

- 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;

- 13.3. 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.
- 13.4. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada principalmente via e-mail, além das anotações ou registros no Relatório de Serviços.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 13.8. 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.
- 13.9. 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;
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**PROJETO BÁSICO**  
**REFORMA GERAL IMÓVEL 97 - NOVOS ESPAÇOS SECTI**

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

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