



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 39/2017
(Pregão Eletrônico – Registro de Preços)
Protocolo n.º 4432/2017

ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 22/09/2017 às 14:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (UASG 070019), através da Pregoeira designada pela Portaria nº 179/2017, da Senhora Diretora-Geral da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por lote**, que será regido pela Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 (com redação dada pela Lei 147/14), pelos Decretos n.º 5.450/05, n.º 8.538/15 e Decreto nº 7892/13 e alterações posteriores e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21.06.93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e anexos.

1.1 - No dia **22 (vinte e dois) de setembro de 2017, às 14:00 horas**, na Sala de Licitações (A-432), do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Parolin, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o Termo de Referência – Anexo I; o Termo de Recebimento Provisório – Anexo II; e a Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo III.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recuperação e tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria, e pintura de áreas internas e externas, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (*e-mail* e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as seguintes sanções:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

3.3 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.3.1 - A proibição constante do item 3.3 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.4 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.4.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.5 - A licitante deverá estar credenciada no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.5.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.5.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Atenção: A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **nos valores unitários dos itens** (embora a classificação seja pelo valor total do lote), a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.1.1 - Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - Os valores máximos unitários estimados para cada um dos itens que compõem o lote constam no item 2.1 do Termo de Referência – Anexo I.

4.4.1 - As propostas deverão ser apresentadas, para cada item, pelo valor unitário do serviço, sendo que forem aquelas selecionadas, ficarão à disposição da Administração que se valerá dos preços registrados para a contratação dos serviços.

4.5 - A quantidade ofertada na proposta deverá corresponder ao quantitativo total estimado para cada item, conforme tabela constante no item 2.1 do Termo de Referência – Anexo I.

4.6 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (fretes, impostos, taxas, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.6.1 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.6.1.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.7 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se ao fornecimento/serviço descrito neste edital.

4.8 - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.9 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.10 - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (conforme item 9.2.a).

4.10.1 - As declarações citadas no item anterior somente serão visualizadas pela Pregoeira na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - A Pregoeira iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.2.1 - Nesta fase a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelos **valores UNITÁRIOS dos itens**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para todo o lote.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante só poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total para o lote.

7.5 - No transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão da Pregoeira, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.7 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Caso haja propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME ou EPP, será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item 8.1 'a', seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, se habilitada.

- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- e) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que sejam atendidos os demais requisitos.

8.2 - A Pregoeira efetuará a aceitação, classificando a proposta de **menor preço do lote**, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

8.2.1 - Não será aceita proposta cujo quantitativo ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.5 deste edital.

8.2.2 - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que todos os valores deverão conter somente 02 (duas) casas decimais.

8.3 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço do lote** e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.3.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, a Pregoeira poderá, ainda, negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.4 - Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

8.4.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.4.2 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666/93, sendo a comprovação desta habilitação obtida *on line* pela Pregoeira, que verificará a validade dos documentos.

9.1.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, a Pregoeira poderá consultar o(s) documento(s) da licitante vencedora nos sítios das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.1.2 - Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.1.2.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.2 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

a) Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.10).

b) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, baseado(s) em contratação anterior pertinente ao objeto, com características similares ou superiores ao deste edital, comprovando que a empresa licitante prestou serviço de pintura de área interna e externa de, no mínimo, 10.000 m² (dez mil metros quadrados)¹, constando execução bem sucedida, e ainda que envolva a prestação dos serviços em altura.

b.1) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s).

9.2.1 - A licitante cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas a partir da solicitação da Pregoeira, o(s) documento(s) exigido(s) no item 9.2 "b", incluindo-o como anexo no Sistema *Comprasnet*.

9.2.2 - A licitante deverá protocolar, neste Tribunal, o(s) documento(s) original(is) relativo(s) ao item 9.2 "b", em até 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação da Pregoeira, sob pena de inabilitação.

¹ Esta medida corresponde à 50% da área total de pintura do item mais relevante (item 15).

9.2.2.1 – A documentação solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
A/C PREGOEIRA/EQUIPE DE APOIO
Referente ao Pregão Eletrônico xx/2017
Rua João Parolin, 224 Bairro Prado Velho
CEP 80.220-902 Curitiba-PR

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa
Endereço completo

9.3 - A condição exigida no item 3.2 será verificada pela Pregoeira na fase de habilitação.

9.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

9.5 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

9.6 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº 10.520/02, artigo 4º e seus incisos.

10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 – O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

10.1.1 – A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita através de *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

10.1.2 – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

10.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

10.3 - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, através dos e-mails cpl@tre-pr.jus.br e slic@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pela Pregoeira.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

12.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

12.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

12.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

12.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

12.6 – Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

13 - DA ATA COMPLEMENTAR

13.1 - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido na cláusula 10.3, não assinarem a Ata de Registro de Preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

13.2 - As empresa citadas acima, inadimplentes, não estarão isentas das penalidades previstas no edital.

14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

14.2 - Uma vez homologado/adjudicado o lote à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento e Finanças procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

14.2.1 - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

14.2.2 - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item acima, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE/PR por e-mail (smic@tre-pr.jus.br), em formato PDF, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR, direcionado à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital.

16.2 - O documento fiscal deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos a seguir:

16.2.1 - Estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na licitação e constante nos documentos entregues.

16.2.2 - Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ da Contratada;
- b) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- c) Data de emissão da nota fiscal;
- d) Descritivo dos valores unitário e total;
- e) Dados bancários para créditos: Banco, Agência e Conta Corrente, a qual deverá ser obrigatoriamente da própria contratada.

16.2.3 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

16.3 - Das condições do pagamento:

16.3.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

16.3.1.1 – O prazo para **emissão e apresentação da Nota Fiscal** é de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório da prestação de serviços pelo fiscal da contratação com as conferências respectivas.

16.3.1.2 – O prazo para **atestado da Nota Fiscal** é de até **05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências editalícias.

16.3.1.3 – O prazo para **pagamento da Nota Fiscal** é de até **20 (vinte) dias corridos após o atestado** da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

16.3.1.4 – Se o valor da **nota fiscal for de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, o prazo para pagamento será de **5 (cinco) dias úteis após o atestado** realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

16.3.1.5 - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%);

$I = (6/100)/365$.

16.3.1.6 – Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3.2 - O gestor do contrato procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, **salvo naquela hipótese prevista no item 4.6.1.1.**

16.3.3 – Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, necessária para que o Contratante efetive/formalize cada pedido de aquisição do objeto, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor do Contrato, visando regularizar a documentação, sob pena de ser aplicada a sanção de Advertência. Permanecendo a inadimplência, poderá haver o cancelamento do RP com aplicação das demais sanções cabíveis.

16.3.4 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.4 - Da regularidade fiscal:

16.4.1 - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação será precedido de verificação, por parte do TRE-PR, da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data de pagamento.

16.4.1.1 – A Contratada inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pela Gestão da contratação do TRE/PR, visando a regularização.

16.4.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital e/ou anexos(s).

16.4.2 - A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

16.4.2.1 – O resultado das consultas, de que tratam as alíneas acima serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

17 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

17.1 - Da substituição tributária: Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB nº 1.234/12, IN RFB nº 971/09, L. C nº 116/03 e L.C nº123/06, conforme o objeto da contratação.

17.2 - Dos tributos federais:

17.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da Instrução Normativa nº 1234/12-RFB.

17.2.2 - Quando a empresa for optante pelo Regime Simplificado Nacional (SIMPLES) não haverá a retenção de que trata o item acima.

17.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN nº 1234/12 da RFB - anexo IV.

17.3 - Da retenção do ISS:

17.3.1 – Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN 971/2009 da Secretaria da Receita Federal.

17.3.2 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C nº 116/03.

17.3.3 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

17.4 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Durante a fase externa da licitação², os licitantes estarão sujeitos à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

18.2 - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses.

18.2.1 - Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

18.2.2 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (minuta anexa a este edital).

18.4 - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

² Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

18.5 - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda³ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pela Pregoeira, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

19.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestada imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

19.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

19.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

19.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei nº 8.666/93.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do § 3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

20.2 - Caso não seja possível anexar no sistema os documentos solicitados durante as fases de aceitação e habilitação, estes poderão ser enviados através do email cpl@tre-pr.jus.br.

20.3 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

20.4 - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

³Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

20.5 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

21 - INFORMAÇÕES

21.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital através da *internet, home page*: www.tre-pr.jus.br.

21.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin, 224, Sala de Licitações, Bloco A, sala 432, ou ainda:

- Pregoeira/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741/8730 ou email cpl@tre-pr.jus.br;
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3072-4796, 3330-8450/8753/8598 ou e-mail slic@tre-pr.jus.br;

21.3 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 11 de setembro de 2017.

Beatriz Rodrigues de Melo
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recuperação e tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria, e pintura de áreas internas e externas, conforme quantidades e especificações descritas neste Termo de Referência e demais anexos, a serem realizados nos imóveis do TRE-PR na capital do Estado, e no Hospital Geral de Curitiba.

1.1.1 – Os serviços incluem o fornecimento de mão-de-obra especializada, todo e qualquer material necessário à execução dos serviços, equipamentos (andaimes, balancins, tela de proteção, EPIs, máquinas, etc.), ou quaisquer outros indispensáveis para a perfeita conclusão dos serviços propostos, mesmo que não estejam explicitamente descritos na especificação de cada item.

1.2 – Endereços de execução dos serviços:

1.2.1 – Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba:

- a) Prédio Sede e seus anexos – Rua João Parolin, 224.
- b) Fórum Eleitoral – Rua João Parolin, 55.
- c) Prédio anexo ao Fórum Eleitoral – Rua João Parolin, 97.

1.2.2 – Hospital Geral de Curitiba: Praça Marechal Alberto Ferreira de Abreu s/nº, Batel, CEP: 80420-020, Curitiba/PR.

2 - DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES

2.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser solicitados os serviços descritos a seguir:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Órgão Solicitante	Quantidade	Valor máximo unitário estimado em R\$
1		Tratamento de paredes fissuras e trincas, internas e externas				
	1	Tratamento de fissuras, incluindo massa corrida e posterior lixamento	Metro linear	TRE-PR	250	R\$ 6,16
				Hospital Geral	4.000	
	2	Tratamento de trincas ou rachaduras, incluindo argamassa, massa corrida e posterior lixamento	Metro linear	TRE-PR	250	R\$ 7,50
				Hospital Geral	4.000	
	3	Tratamento de junta de dilatação (corte em alvenaria ou piso/laje, aplicação de mastique ou material com propriedades similares e acabamento em alumínio)	Metro linear	TRE-PR	50	R\$ 26,00
				Hospital Geral	200	
	4	Tratamento de parede (incluído massa corrida e posterior lixamento)	m²	TRE-PR	400	R\$ 13,50
				Hospital Geral	4.000	
			Área Externa			

5	Pintura em fachada com tinta acrílica fosca predominante cor concreto (mínimo duas demãos ou até a superfície homogênea, sem manchas, riscos, etc, incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	m ²	TRE-PR	11.000	R\$ 13,33
			Hospital Geral	11.000	
6	Aplicação de manta líquida (incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	m ²	TRE-PR	200	R\$ 22,53
			Hospital Geral	1.000	
7	Aplicação de textura, predominantemente grafiato (três demãos ou até superfície homogênea, sem manchas, riscos)	m ²	TRE-PR	200	R\$ 18,16
			Hospital Geral	5.000	
8	Pintura em calçadas e pisos (tinta de resina acrílica ou epóxi, incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	m ²	TRE-PR	1.200	R\$ 16,26
			Hospital Geral	10.000	
9	Pintura de faixa de demarcação para estacionamento (largura aproximadamente de 10 cm, tinta de resina acrílica ou epóxi, incluso limpeza da superfície com água e sabão antes da pintura)	Metro linear	TRE-PR	4.000	R\$ 7,43
			Hospital Geral	15.000	
10	Pintura para apagar demarcação de faixa de estacionamento (tinta de resina acrílica ou epóxi, incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	Metro linear	TRE-PR	2.000	R\$ 8,66
			Hospital Geral	15.000	
11	Pintura demarcação de vagas de acessibilidade (tinta de resina acrílica ou epóxi, incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	Unidade	TRE-PR	15	R\$ 128,33
			Hospital Geral	300	
12	Pintura de meio-fio tinta de resina acrílica ou epóxi (incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	Metro Linear	TRE-PR	3.000	R\$ 6,13
			Hospital Geral	15.000	
13	Pintura em verniz marítimo incolor fosco, para placa cimentícia (incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	m ²	TRE-PR	2.500	R\$ 17,53
			Hospital Geral	2.500	
14	Pintura em verniz marítimo incolor fosco, alvenaria de tijolo (incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura)	m ²	TRE-PR	2.000	R\$ 17,70
			Hospital Geral	2.500	
Área Interna					
15	Pintura com tinta látex PVA sem cheiro, predominante branco gelo ou neve (três demãos ou até a superfície homogênea, sem manchas, riscos, etc.)	m ²	TRE-PR	20.000	R\$ 15,16
			Hospital Geral	20.000	
16	Pintura com tinta acrílica sem cheiro (três demãos ou até a superfície homogênea, sem manchas, riscos, etc.)	m ²	TRE-PR	5.000	R\$ 15,83
			Hospital Geral	10.000	
Pintura em esmalte sintético sobre madeira					
17	Portas e caixilhos (lixamento até aparecimento por completo da madeira bruta)	m ²	TRE-PR	500	R\$ 20,86
			Hospital Geral	5.000	
18	Rodapé	Metro linear	TRE-PR	700	R\$ 10,10
			Hospital Geral	3.000	
19	Bancos (lixamento até aparecimento por completo da madeira bruta)	Unidade	TRE-PR	20	R\$ 296,66
Pintura de estruturas metálicas					
20	Tubulações e Equipamentos (sistema de incêndio – cor vermelha)	m ²	TRE-PR	500	R\$ 16,33
			Hospital Geral	2.000	
21	Superfícies metálicas tipo escada e outros	m ²	TRE-PR	200	R\$ 19,00
			Hospital Geral	1.000	
22	Gradil metálico (incluso limpeza de superfície com água e sabão antes da pintura) - serão consideradas para efeito de paga-	m ²	TRE-PR	500	R\$ 23,76

	mento como uma unidade de medição (m ²) as duas faces do gradil.		Hospital Geral	1.000	
23	Estrutura metálica tubular circunferência 12 cm (incluso limpeza de superfície com água e sabão, antes da pintura, apenas aos que ficam expostos as condições do tempo. A estrutura metálica em área interna e externa, deve ser lixada, a superfície, para garantir a aderência da nova camada de tinta)	Metro linear	TRE-PR	1.000	R\$ 10,60
			Hospital Geral	1.000	
24	Estrutura metálica tubular circunferência 7 cm (incluso limpeza de superfície com água e sabão, antes da pintura, apenas aos que ficam expostos as condições do tempo. A estrutura metálica em área interna e externa, deve ser lixada, a superfície, para garantir a aderência da nova camada de tinta)	Metro linear	TRE-PR	1.000	R\$ 10,16
			Hospital Geral	1.000	
25	Estrutura metálica tubular circunferência 4 cm (incluso limpeza de superfície com água e sabão, antes da pintura, apenas aos que ficam expostos as condições do tempo. A estrutura metálica em área interna e externa, deve ser lixada, a superfície, para garantir a aderência da nova camada de tinta)	Metro linear	TRE-PR	1.500	R\$ 9,40
			Hospital Geral	1.000	
26	Guarda corpo metálico (incluso limpeza de superfície com água e sabão, antes da pintura, apenas aos que ficam expostos as condições do tempo. A estrutura metálica em área interna e externa, deve ser lixada, a superfície, para garantir a aderência da nova camada de tinta)	m ²	TRE-PR	1.000	R\$ 22,00
			Hospital Geral	2.500	

2.3 – Dos serviços a serem realizados:

2.3.1 - Serviços de Recuperação e Tratamento de Fissuras e Trincas em Paredes de Alvenaria: para a execução dos serviços de tratamento de fissuras e trincas em paredes de alvenaria, a empresa deverá adotar os seguintes procedimentos:

2.3.1.1 - Preparação da parede: anteriormente às pinturas, deverá haver a preparação da superfície, com a correção de trincas e fissuras, remoção de partes soltas, sujeiras, mofo, gorduras, dentre outros, devendo a parede estar sem imperfeições para a pintura. Nas partes externas poderá haver a necessidade de lavagem dos locais, utilizando lavadora de alta pressão profissional, com água e hipoclorito de sódio.

2.3.1.2 - Emassamento: aplicar massa acrílica, nos locais onde houver necessidade, para correção de imperfeições na parede. Pequenos furos e microfissuras, deverão ser emassados. Após a aplicação, aguardar o período de secagem recomendado pelo fabricante e efetuar o lixamento. Após haver o lixamento, deverá ser removido o pó para aplicação da pintura.

2.3.1.3 - Tratamento de fissuras: as superfícies com fissuras de até 0,5 mm serão tratadas com a aplicação de uma demão de massa acrílica e na sequência o lixamento.

2.3.1.4 - Tratamento de trincas: abrir as trincas em “v”, aplicar o fundo preparador de paredes base água, aplicar produto à base de elastômero, tipo mastique. Aplicar três demãos na largura de 15 cm de massa acrílica para parede interna ou externa incluindo lixamento, para recuperação das trincas. Marca de referência: Suvinil (selatrinca) ou similar.

2.3.1.5 - Fissuras ou trincas provocadas por dilatação de materiais: as fissuras ou trincas que foram provocadas por dilatação diferencial de materiais (concreto X alvenaria) deverão ser tratadas com a aplicação de pintura elástica à base de elastômeros. Aplicar no mínimo seis demãos cruzadas largura 15 cm, estruturada com tela de poliéster com malha de 1x1 mm com largura de 15 cm. Marca de referência: Denverlastic, Wallflex ou similar.

2.3.2 – Serviços de Pintura – Procedimentos Gerais:

2.3.2.1 – As pinturas em desagregação deverão ser removidas e recuperadas aplicando-se novos fundos preparatórios.

2.3.2.2 – As pinturas e/ou repinturas serão executadas de cima para baixo. Deverão ser evitados escorrimentos ou salpicos, que caso não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se o removedor adequado.

2.3.2.3 – Proceder a limpeza prévia das superfícies para evitar que seja passado tinta sobre superfícies sujas, com pedaços de terra, por exemplo, sendo utilizado água e sabão ou algum outro produto que consiga remover a sujeira existente.

2.3.2.4 – Deverão ser adotadas precauções especiais no sentido de evitar salpicaduras de tinta em superfície não destinada à pintura (revestimentos cerâmicos, vidros, pisos, ferragens, etc.).

2.3.2.5 – Nas esquadrias em geral deverão ser protegidos com papel colante os vidros, espelhos, fechos, rosetas, puxadores, superfícies adjacentes com outro tipo de pintura, etc., antes do início dos serviços de pintura e ou repintura.

2.3.2.6 – Na aplicação de cada tipo de pintura e/ou repintura, todas as superfícies adjacentes deverão ser protegidas e empapeladas, para evitar respingos.

2.3.2.7 – Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, observando-se um intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entre 2 (duas) demãos sucessivas, ou conforme recomendações do fabricante para cada tipo de tinta. Igual cuidado haverá entre uma demão de tinta e a massa, convindo observar um intervalo de 24 (vinte e quatro) horas após cada demão de massa, ou de acordo com recomendações do fabricante.

2.3.2.8 – Se as cores não estiverem definidas, seguir padrão existente ou orientação dos gestores da contratação, sendo que deverão ser usadas de um modo geral as cores e tonalidades já preparadas de fábrica.

2.3.2.9 – Para todos os tipos de pintura indicados a seguir, exceto se houver recomendação particular em contrário ou do fabricante, serão aplicadas tintas de base, selador ou fundo próprio em uma ou duas demãos, ou tantas quantas necessárias para obter-se a perfeita cobertura das superfícies e completa uniformização de tons e texturas. E no caso de repintura, apenas nos locais onde o fundo ou a pintura principal já não existe mais, ou no caso de ferrugens a serem removidas.

2.3.2.10 – Toda a superfície pintada deverá apresentar, depois de pronta, uniformidade quanto à cor, textura, tonalidade e brilho (fosco, semifosco, e brilhante).

2.3.2.11 – No emprego de tintas já preparadas serão obedecidas as instruções dos fabricantes, sendo vedada a adição de qualquer produto estranho às especificações das mesmas e às recomendações dos fabricantes.

2.3.2.12 – Manchas de gordura deverão ser eliminadas com uma solução de detergente e água, bem como mofos com uma solução de água sanitária e água, enxaguar e deixar secar.

2.3.2.13 – Os solventes a serem utilizados deverão seguir as marcas indicadas pelos fabricantes das tintas.

2.3.2.14 – Superfícies ásperas deverão ser lixadas para obter bom acabamento.

2.3.2.15 – Nos locais onde houve o branqueamento da superfície, deverá ser removida a pintura antiga e efetuada nova pintura.

2.3.2.16 – Para repintura, se o local a repintar estiver em bom estado, escovar a superfície inteira e depois pintar normalmente com uma ou mais demãos até uniformizar a textura.

2.3.2.17 – Se a pintura existente estiver brilhante, lixar a superfície inteira até eliminar o brilho, remover o pó com pano úmido e após a secagem da superfície aplicar uma ou mais demãos de acabamento até atingir estado de nova.

2.3.3– Pintura Externa:

2.3.3.1 – Área de Fachada:

2.3.3.1.1 - Inicialmente fazer a lavagem das superfícies externas, utilizando lavadora de alta pressão profissional, com água e hipoclorito de sódio e, dependendo do caso, fazer a limpeza prévia da superfície com água e sabão.

2.3.3.1.2 – Fazer a raspagem das partes soltas do substrato.

2.3.3.1.3 – Aplicar o fundo preparador para paredes, base água.

2.3.3.1.4 – Fazer o lixamento completo do substrato nos trechos onde será aplicada a massa acrílica.

2.3.3.1.5 – Aplicar massa acrílica, três demãos, ou até a superfície homogênea, sem manchas, riscos, etc. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar.

2.3.3.1.6 – No processo de aplicação de massa acrílica, entre uma demão e a seguinte, aguardar o período de secagem recomendado pelo fabricante e efetuar o lixamento, se necessário.

2.3.3.1.7 – Aplicar uma demão de selador acrílico em paredes externas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar.

2.3.3.1.8 – Fazer a pintura com tinta acrílica fosca, nas cores definidas pelos gestores da contratação, no mínimo duas demãos, respeitando a recomendação do fabricante. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.3.1.9 – Aplicação de tinta emborrachada, em locais definidos pelos gestores da contratação, no mínimo três demãos. Marca de referência: Anjo ou similar.

2.3.3.1.10 – Aplicação de textura acrílica, tipo grafiato, nos locais indicados pelos gestores da contratação, em três demãos ou até que a superfície fique homogênea, sem manchas.

2.3.3.1.11 – Nas lajes, aplicar manta líquida, limpando previamente a superfície a ser pintada com água e sabão.

2.3.3.2 – Pintura de Calçadas, Pisos e Estacionamentos:

2.3.3.2.1 – Proceder a limpeza prévia removendo toda a sujeira existente na superfície a ser pintada com água e sabão.

2.3.3.2.2 – Aplicação de tinta especial para calçadas e pisos (tinta de resina acrílica ou epóxi), no mínimo em três demãos, respeitando a recomendação do fabricante, nas cores definidas pelos gestores da contratação. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.3.2.3 – Pintura de faixas de demarcação de estacionamento com largura de 10 cm, com tinta demarcatória (tinta de resina acrílica ou epóxi), nas cores definidas pelos gestores da contratação. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.3.2.4 – Pintura de estacionamento para apagar demarcação anterior, no mínimo em duas demãos, respeitando a recomendação do fabricante. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.3.2.5 – Pintura para demarcação de vagas para acessibilidade (deficientes físicos e idosos conforme NBR 9050/2004), rampas e zebrações com tinta à base de solvente, com resina acrílica termoplástica. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.3.2.6 – Para os meios-fios, a pintura deverá ser feita em duas ou mais demãos, nas cores definidas pelos gestores da contratação, sendo que deverá ser feita uma limpeza prévia com máquina tipo lava jato, escova de aço, bem como deverão ser retiradas as vegetações que por ventura existirem e que impeçam a pintura de toda a peça. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.4– Pintura Interna:

2.3.4.1 - Pintura com Tinta Látex PVA: A pintura interna será realizada em todas as alvenarias, tetos e concretos internos não aparentes revestidos com massa reboco, conforme padrões existentes e demais locais a serem determinados pelos gestores da contratação:

2.3.4.1.1 – Cores prováveis a serem utilizadas para alvenaria: branco gelo ou neve e outras a critério da fiscalização.

2.3.4.1.2 – Marca de referência: Coral, Suvinil, Sherwin Williams, Colorline ou similar, as quais não deixem cheiro, recomendados pelos gestores da contratação.

2.3.4.1.3 – Inicialmente proceder a limpeza do local.

2.3.4.1.4 – Fazer a raspagem das partes soltas do substrato.

2.3.4.1.5 – Efetuar a lixação do reboco com lixa para reboco 80, 60, ou 30 conforme o caso, para eliminar partes soltas, e grãos salientes.

2.3.4.1.6 – Pequenas rachaduras e furos devem ser estucados com massa corrida para superfícies internas.

2.3.4.1.7 – Aplicar massa corrida PVA, em camadas finas, em duas ou três demãos conforme necessidade, sendo que cada camada depois de seca deverá ser lixada e removido o pó com pano úmido, antes da aplicação da camada seguinte, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.4.1.8 – Aplicar uma demão de selador PVA incolor bem diluído, em 3 demãos ou até a superfície homogênea, observando-se o intervalo de secagem mínimo, e diluído conforme recomendações do fabricante, aguardar a secagem para efetuar a pintura final de acabamento. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.4.1.9 – Aplicação de tinta semi-brilho, cores definidas pela fiscalização, em duas ou três demãos até atingir o acabamento perfeito, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar, linha Standard.

2.3.4.1.10 – Para repinturas, proceder às recomendações de limpeza e preparação já descritas, e outras pertinentes, e aplicar duas ou mais demãos até atingir acabamento e texturas perfeitas.

2.3.4.2 – Pintura com Tinta Acrílica: Para a execução dos serviços de pintura com tinta acrílica proceder da mesma forma que para pintura com tinta Látex PVA substituindo os 2.3.4.1.8 e 2.3.4.1.9, pelos itens abaixo:

2.3.4.2.1 – Após a preparação, proceder à aplicação de selador acrílico, em 3 (três) demãos ou até a superfície homogênea, sem manchas, riscos, observando-se o intervalo de secagem mínimo, e diluído conforme recomendações do fabricante, aguardar a secagem para efetuar a pintura final de acabamento. Marca de referência: Metalatex, Coralplus, Suvinil ou similar.

2.3.4.2.2 – Aplicação de tinta acrílica fosca, cores definidas pela fiscalização, em duas ou três demãos até atingir o acabamento perfeito, no caso de pinturas novas e ou reconstituição de pinturas danificadas. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.5 – Pintura das Tubulações e Equipamentos:

2.3.5.1 – Proceder a limpeza prévia das superfícies que ficam expostas às condições do tempo com água e sabão.

2.3.5.2 – Todas as tubulações expostas, quadros, equipamentos, caixas de passagem, etc. deverão ser pintados nas cores e padrões da ABNT para cada instalação e em comum acordo, conforme orientação dos gestores da contratação.

2.3.5.3 – Efetuar a lixação dos itens anteriormente mencionados para retirada do brilho e garantir a aderência da nova camada de tinta.

2.3.5.4 – Aplicar massa plástica, conforme necessidade, confirmando com a fiscalização, sendo que cada camada depois de seca deverá ser lixada e removido o pó com pano úmido, antes da aplicação da camada seguinte. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.5.5 – Efetuar a aplicação de fundo próprio:

2.3.5.5.1 – Fundo preparador para superfícies metálicas de ferro ou aço. Marca de referência: Universal Dulux Coral ou similar.

2.3.5.5.2 – Fundo preparador para superfícies galvanizadas. Marca de referência: Super Galvite Sherwin Williams ou similar.

2.3.5.5.3 – Fundo preparador para superfícies metálicas de alumínio. Marca de referência: Sherwin Williams (alumínio base cromato) ou similar.

2.3.5.5.4 – Fundo selador epóxi para superfícies pintadas com tinta epóxi. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams ou similar.

2.3.5.5.5 – Fundo preparado para superfícies em PVC. Marca de referência: Saturno, Acrilex ou Tec Screen ou similar.

2.3.5.6 – Efetuar a pintura segundo sua finalidade:

2.3.5.6.1 – Pintura com esmalte sintético, nas cores e padrões da ABNT e/ou do TRE-PR. Marca de referência: Suvinil ou similar.

2.3.5.6.2 – Pintura com tinta epóxi, bicomponente, alto brilho. Marca de referência: Suvinil, Coral, Sherwin Williams, Colorline ou similar.

2.3.5.6.3 – Pintura com tinta vinílica para PVC aparente. Marca de referência: Saturno, Acrilex ou Tec Screen ou similar.

2.3.6 – Pinturas com Esmalte Sintético sobre Superfícies Metálicas:

2.3.6.1 – Proceder uma limpeza prévia, remover toda a sujeira existente na superfície metálica com água e sabão.

2.3.6.2 – Remoção de pintura antiga (óleo ou esmalte sintético) com a utilização de removedor em pasta. Marca de referência: Maxiruber ou similar.

2.3.6.3 – Durante a execução dos serviços as esquadrias e similares metálicos, as peças que estiverem em mau estado ou cuja pintura ou fundo estiver danificada, destas deverão ser eliminados todos os vestígios de ferrugem com escova de aço, lixa e solvente e, ou em casos mais sérios, utilizar produtos desoxidantes, ou jato de areia.

2.3.6.4 – As graxas e gorduras devem ser eliminadas com pano embebido em aguarrás ou Thinner.

2.3.6.5 – Todas as esquadrias e similares metálicos, etc., a serem pintados, deverão ser emassadas com a aplicação de massa plástica para correção de defeitos mais grosseiros, pois esta não dá acabamento perfeito, e após sua secagem lixar e aplicar massa rápida, em camadas finas, para correção de pequenos defeitos, que será posteriormente lixada com lixa de 220 à 400 para acabamento liso. Marca de referência: Luxforde ou similar.

2.3.6.6 – Efetuar a aplicação de fundo próprio:

2.3.6.6.1 – Fundo preparador para superfícies metálicas de ferro ou aço. Marca de referência Universal: Dulux Coral ou similar.

2.3.6.6.2 – Fundo preparador para superfícies galvanizadas. Marca de referência: Super Galvite Sherwin Williams ou similar.

2.3.6.6.3 – Fundo preparador para superfícies metálicas de alumínio. Marca de referência: alumínio base cromato Sherwin Williams ou similar.

2.3.6.7 - Proceder a lixação do fundo levemente e com lixa fina sem removê-lo, para eliminar o excesso de pó do fundo, que adere a superfície, e a aspereza, e após a lixação eliminar o pó com pano embebido em aguarrás e retocar com nova aplicação de fundo nos locais onde o mesmo foi retirado.

2.3.6.8 – Não deixando passar mais do que uma semana depois da pintura antiferruginosa (para não prejudicar a aderência), aplica-se uma ou mais demãos de tinta de acabamento, já na cor definitiva, até atingir a cobertura necessária a um bom acabamento, para não aparecer uma cor diferente nos encaixes dos vidros, não completamente ocupados pela massa ou baguetes.

2.3.6.9 – Tratamento antiferrugem e pintura, com tinta esmalte branca e de cor alumínio opalescente em estruturas de ferro com diâmetro de 4 cm e 7 cm. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento.

2.3.6.10 – Tratamento antiferrugem onde for necessário e pintura com tinta esmalte na cor alumínio opalescente de grade de ferro com 1,80 metros de altura. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento.

2.3.6.11 – Pintura com tinta esmalte de cor branca em estruturas de ferro, planas, tipo escadas e estruturas em metal. O serviço inclui a limpeza e o tratamento antiferrugem. Deverão ser aplicadas quantas demãos forem necessárias para um perfeito acabamento.

2.3.7 – Pinturas com Esmalte Sintético sobre Superfícies de Madeira (Portas, Caixilhos, Rodapés e Bancos):

2.3.7.1 – Lixar a superfície da madeira até o aparecimento por completo da madeira bruta.

2.3.7.2 – As superfícies deverão estar isentas de umidade, pó, gorduras, óleos, etc. Nós ou veios resinosos deverão ser primeiramente selados com verniz. Marca de referência: Knotting ou similar.

2.3.7.3 – Após o preparo da superfície o passo seguinte é selar o substrato, que deve ser feito com tinta de fundo, ou seja, fundo a óleo para madeira, indicada para preparação de superfícies de madeira em exteriores e interiores, diluindo-se até 20% com redutor 670 para aplicação com pistola convencional. Aguardar a secagem e proceder o lixamento com lixa fina grana 280, 320 ou 400, no caso de pinturas novas ou reconstituição de pinturas. Marca de referência: Suvinil, Sherwin Williams, Coral ou similar.

2.3.7.4 – Após o lixamento proceder a limpeza com pano seco e aplicar massa à óleo para madeira, a base de resina alquídica longa em óleo, empregada para corrigir imperfeições em superfícies de madeira, com diluição de 5% de redutor 670 se desejar facilitar a aplicação. Após a secagem, lixar novamente, eliminar o pó e aplicar o acabamento a óleo ou sintético, nas cores definidas pelos gestores da contratação, em três ou mais demãos até atingir acabamento perfeito, sendo a primeira demão com diluição de até 15%, e a segunda e/ou terceira demãos com diluição de 10% de redutor 670, sendo vedado o uso de corantes. Marca de referência: Suvinil, Sherwin Williams, Coral, Osmocolor stain ou similar.

2.3.7.5 – Pintar com umidade relativa do ar inferior a 85%, temperatura superior a 10°C e inferior a 40°C.

2.3.7.6 – Mexer bem a tinta de acabamento antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa.

2.3.7.7 – Nas pinturas internas manter o ambiente ventilado, a fim de facilitar a secagem.

2.3.7.8 – No caso de repinturas, proceder a limpeza, conforme recomendações já descritas e outras pertinentes, lixar para retirada do brilho e proceder à pintura em duas ou mais demãos até atingir cobertura e acabamento perfeitos.

2.3.7.9 – A mistura da tinta deverá ser realizada com uma espátula ou haste retangular, já que objetos cilíndricos não proporcionam boa homogeneização, e deverá ser realizada com um material limpo, evitando-se a contaminação da tinta.

2.3.7.10 – Deve ser preparada mistura suficiente para aplicação da demão em toda a superfície do edifício, de forma a evitar diferenças na coloração.

2.3.8 – Pintura com Verniz Poliuretano Incolor Bicomponente Fosco (Fórum Eleitoral de Curitiba):

2.3.8.1 – As superfícies deverão estar isentas de umidade, pó, gorduras, óleos, etc. Pintar com umidade relativa do ar inferior a 85%, temperatura superior a 10°C e inferior a 40°C.

2.3.8.2 – Mexer bem o verniz poliuretânico antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa, para homogeneizar bem a mistura.

2.3.8.3 – Nas pinturas internas manter o ambiente ventilado, a fim de facilitar a secagem.

2.3.8.4 – No caso de repinturas, proceder a limpeza, conforme recomendações já descritas e outras pertinentes.

2.3.9 – Pintura com Verniz Incolor à Base de Resina Acrílica (para alvenarias de tijolos aparentes e demais locais indicados pelos gestores da contratação):

2.3.9.1 – As superfícies deverão estar secas, livres de óleo, graxa, desmoldantes, ou quaisquer materiais estranhos.

2.3.9.2 – Superfícies ásperas deverão ser lixadas para obter bom acabamento, e no caso de repintura para retirada do brilho.

2.3.9.3 – A aplicação poderá ser feita com trincha rolo ou revólver sendo a primeira demão diluída com 50% de água e a segunda e terceira demãos com 30% de água com temperatura entre 10°C e 40°C e umidade relativa do ar 85%. Marca de referência: Kresil ou similar, resina acrílica PRL, alto brilho.

2.3.9.4 – Homogeneizar bem o verniz antes e durante a aplicação, com uma ripa ou espátula limpa.

2.3.9.5 – Manter o ambiente bem ventilado, a fim de facilitar a secagem e não aplicar demãos além das acima citadas, pois poderá acarretar problemas de branqueamento do filme em dias úmidos e chuvosos.

2.3.9.6 – Não aplicar o verniz quando o tempo estiver úmido ou em superfícies com umidade.

2.4 – Das Especificações Técnicas:

2.4.1 - Tendo em vista o interesse público em adquirir produtos com qualidade necessária para garantir uma performance de rendimento e durabilidade adequada dos serviços, adotaremos como parâmetro o procedimento de que as tintas, massas, esmaltes e vernizes fabricados por empresas qualificadas no Programa Setorial da Qualidade de Tintas Imobiliárias do PBQP-H (Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade do Habitat) do Ministério das Cidades, tabelas constantes no endereço eletrônico http://pbqph.cidades.gov.br/projetos_simac_psq2.php?id_psq=65, classificadas como “EMPRESAS QUALIFICADAS”, estarão previamente aprovadas para a utilização, não sendo necessário nenhum outro procedimento de ensaio, e aquelas marcas que estão listadas e classificadas em tabela como “EMPRESAS NÃO CONFORMES” estão vetadas para a utilização, haja vista que aquelas já foram previamente testadas e aprovadas e estas foram previamente testadas e rejeitadas pelo próprio setor industrial produtor dos referidos produtos.

2.4.1.1 - No caso de os materiais serem fabricados por empresas não participantes do programa retro mencionado, o licitante deverá fornecer, antes da liberação para a utilização e aplicação, laudo recente, inferior a 180 dias, elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, comprovando que eles estão em conformidade com as seguintes normas:

TINTA ACRÍLICA PREMIUM	NBR 14940 Resistência à abrasão úmida
	NBR 14942 Determinação do poder de cobertura de tinta seca.
	NBR 14943 Determinação do poder de cobertura de tinta úmida
MASSA NIVELADORA	NBR 15303 Determinação da absorção de água de massa niveladora
	NBR 15312 Determinação da resistência à abrasão de Massa niveladora
ESMALTE SINTÉTICO E TINTA A ÓLEO	NBR 15299 Determinação de brilho
	NBR 15311 Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental
	NBR 15314 Determinação do poder de cobertura em película de tinta seca obtida por extensão
	NBR 15315 Determinação do teor de sólidos
VERNIZ	NBR 15077 Determinação da cor e da diferença de cor
	NBR 15299 Determinação de brilho
	NBR 15311 Determinação do tempo de secagem de tintas e vernizes por medida instrumental
	NBR 15315 Determinação do teor de sólidos

2.4.1 – Especificações Técnicas dos Materiais:

2.4.1.1 – Tinta Acrílica Fosca Branco Neve classificada na NBR – 11702 no item 4.5.1 e na NBR - 15079 Premium, vedada a utilização de tinta de classificação standard ou econômica; Resina à base de dispersão aquosa de copolímero, estireno acrílico, isento de metais pesados, sem cheiro e resistente à lavabilidade (norma NBR 14940).

2.4.1.2 – Tinta Acrílica para piso classificada na NBR – 11702 no item 4.5.6 e na NBR - 15079 Premium, vedada a utilização de tinta de classificação standard ou econômica; Resina à base de dispersão aquosa de copolímero, estireno acrílico, isento de metais pesados, sem cheiro e resistente à lavabilidade (norma NBR 14940).

2.4.1.3 – Massa Acrílica - Massa Acrílica classificada na NBR – 11702 no item 4.7.1; Resina à base de dispersão aquosa de copolímeros estireno acrílico, utilizada para corrigir imperfeições rasas nas superfícies externas ou internas.

2.4.1.4 – Fundo Preparador de Paredes - Base Água classificado na NBR – 11702 no item 4.1.2.7; Resina à base de dispersão aquosa de copolímero acrílico, utilizada para uniformizar a absorção e selar superfícies externas ou internas como alvenaria, reboco, concreto e gesso.

2.4.1.5 – Fundo preparador para Madeira: Produto à base de nitrocelulose, resinas sintéticas e alquídicas utilizadas para uniformizar a absorção das superfícies de madeira.

2.4.1.6 – Esmalte Sintético Fosco: Esmalte diluível em água Premium, acabamento fosco, lavável classificada na NBR 11702 no item 4.2.2.1.

2.4.1.7 – Verniz Fosco: Verniz diluível em água, com filtro solar. Não contém benzeno e metais pesados.

2.4.1.8 – Fundo para Metais: Resina à base de óleo vegetal semi-secativo modificada com fenólica, hidrocarbonetos alifáticos e aromáticos, cargas minerais inertes, pigmentos inorgânicos contendo metais pesados e secantes organometálicos óxidos de ferro (zarcão). Referência: Zarcolum, Suvinil, Coral.

2.4.1.9 – Desoxidante – antiferrugem: Desoxidante à base de ácido fosfórico e álcool etílico. Referência: Ferrox. Composição: ácido fosfórico.

2.4.1.10 – Solvente para limpeza de graxas e gorduras: Mistura de hidrocarbonetos aromáticos, álcoois e ésteres para a limpeza de tintas à base de solventes. Referência: Aguarrás.

2.4.1.11 – Solvente para diluição e limpeza de Esmalte Sintético: Mistura de hidrocarbonetos aromáticos, álcoois e ésteres para a diluição de tintas à base de solventes. Referência Comercial: Thinner

2.5 – Normas Técnicas Aplicáveis e Controle: Além dos procedimentos técnicos indicados a seguir, terão validade contratual para todos os fins de direito, as normas editadas pela ABNT e demais normas pertinentes, direta e indiretamente relacionadas, com os materiais e serviços objetos da contratação, bem como as recomendações normativas dos respectivos fabricantes.

2.5.1 - Normas Técnicas:

- a) NR 18 - Saúde e Segurança do Trabalho;
- b) NR 6 – Equipamento de Proteção Individual - EPI
- c) ISO 14000 - Gestão Ambiental, Sustentabilidade
- d) NBR15382 - Tintas para construção civil;
- e) NBR12311 - Segurança no trabalho de pintura;
- f) NBR 7200 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;
- g) NBR 10998 – Tinta de acabamento acrílica à base de solventes orgânicos;
- h) NBR 11702 – Tintas para edificações não industriais;
- i) NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais;
- j) NBR 13245 – Execução de pinturas em edificações não industriais-reparação de superfície.

2.6 – Regras de Medição:

2.6.1 – Os serviços devem ser cotados por m² ou metro linear, conforme solicitado em cada item.

2.6.2 – Ao encaminhar a contratação, o TRE/PR observará uma quantidade mínima de 500 (quinhentos) m² de pintura de paredes internas e/ou externas, independentemente da existência de demanda de outros itens.

2.6.3 – Todas as medições dos serviços executados deverão seguir as regras abaixo:

2.6.3.1 – Os serviços deverão ser medidos conforme sua característica, linear ou por área.

2.6.3.2 – No caso de pintura em parede com vãos de até 2,00 m² (janelas, portas, etc.), esta medida não será descontada da área total. Para vãos superiores será deduzido apenas o que exceder 2,00 m².

2.7 – Do Recebimento Provisório e do Recebimento Definitivo:

2.7.1 - Concluída a execução do pedido feito para os serviços descritos, se dará o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto.

2.7.2 - O fiscal do contrato será o servidor Célio Ferreira Lima que acompanhará cada fase e procederá ao recebimento provisório dos bens e serviços, sendo emitido o Termo de Recebimento Provisório de Serviços, conforme o Anexo II deste Termo de Referência.

2.7.3 - O recebimento definitivo será realizado pela chefe da Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital e/ou seus substitutos legais, que serão Gestores da contratação, sendo emitido o Termo de Recebimento Definitivo de Serviços, conforme modelo adotado por este Tribunal.

2.7.4 - Quando o valor total de um lote for maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o recebimento definitivo se dará também pela Comissão de Recebimento de Serviços de Manutenção.

2.7.5 - Para o recebimento provisório serão verificados os serviços de modo geral, a limpeza do local, cuidado com os móveis, objetos, veículos ou demais bens que estiverem próximos ou nos locais que foram pintados, uso de EPIs, marcas das tintas e ausência de cheiro das mesmas (pinturas internas).

2.7.6 - Para o recebimento definitivo serão verificadas a qualidade final do serviço, o cumprimento do prazo, o descarte das embalagens e a medição da área.

3 – DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS SOLICITAÇÕES

3.1 – Em até 10 (dez) dias após assinatura da Ata de Registro de Preços, o gestor da contratação realizará reunião, no prédio sede do TRE-PR, com o representante da empresa contratada, para instruções relativas aos serviços, assim como para apresentação/entrega do Plano de Execução e Fiscalização do Contrato.

3.2 – Após a publicação da Ata de Registro de Preços, a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital (SMIC) solicitará a emissão de nota de empenho para execução, conforme a demanda ou cronograma de manutenção.

3.3 – O prazo para o início dos serviços será de 10 (dez) dias corridos, contados da data de liberação das áreas pelos fiscais ou gestores.

3.3.1- A data de início dos serviços será definida e registrada formalmente pela gestão contratual do TRE, utilizando-se de informação por e-mail, ata de reunião ou cronograma entregue à contratada.

3.5 – O prazo de execução será definido na nota de empenho, em função do volume de serviços, observando-se a quantidade mínima de 500 (quinhentos) m² de pintura de paredes internas e/ou externas, independentemente da existência de demanda de outros itens, contudo não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos nem superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data definida para o início dos serviços.

3.6 – Fica ressalvado que, para fins de planejamento de ambas as partes contratantes, os serviços de pintura poderão ser solicitados trimestralmente.

3.7 – Quadro Resumo das Prazos Contidos neste Termo de Referência:

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
48 (quarenta e oito) horas	Aceite da nota de empenho
10 (dez) dias corridos contados da data da autorização/liberação de área pelos fiscais ou Gestor do contrato	Prazo para o início dos serviços
Mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos	Prazo para a execução dos serviços
06 (seis) meses a partir do recebimento definitivo	Garantia mínima dos serviços
10 (dez) dias a contar da comunicação do contratante	Reparos ou serviços de substituição durante a garantia
05 (cinco) dias úteis	Emissão da Nota fiscal, após recebimento provisório.
05 (cinco) dias úteis	Atestado definitivo

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Da Segurança:

4.1.1 - Toda a área onde estiverem sendo executados serviços deverá ser sinalizada, através de placas, quanto à movimentação de veículos, indicações de perigo, instalações e prevenção de acidentes.

4.1.2 - Tomar todas as precauções para evitar a combustão espontânea. Todos os panos, estopas, trapos oleosos e outros elementos que possam ocasionar fogo deverão ser mantidos em recipiente de metal e removidos da edificação, cada noite, e sob nenhuma hipótese serão deixados acumular.

4.1.3 - Deverá ser obrigatória pelo pessoal da obra, a utilização de equipamentos de segurança, como botas, capacetes, cintos de segurança, óculos, máscaras e demais proteções de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho.

4.1.4 - Deverão ser obedecidas as normas da NR 18 aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. O uso de EPI deverá respeitar NR 6 e IN 20, esta no que tange a comprovação da eficácia do uso. Deverão existir, ainda, equipamentos de proteção coletiva, de acordo com a NR 18. Estas medidas poderão ser exigidas pela municipalidade e correrão por conta da Contratada.

4.1.5 – Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual e coletiva a todos que trabalham ou que, por qualquer motivo, permaneçam na obra. Além disto, também deverão ser observadas as normas e portarias vigentes no local do empreendimento estabelecidas pela prefeitura, vigilância sanitária, bombeiros.

4.1.6 – A Contratada deverá prover os funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's ou EPC's (equipamentos de proteção coletiva).

4.1.7 – Segue abaixo quadro geral de EPIs, cabendo à Contratada indicar os EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobração e armação de ferros

4.1.8 – Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante.

4.2 – Da Limpeza Preventiva:

4.2.1 – A Contratada deverá proceder periodicamente à limpeza dos locais dos serviços e de seus complementos removendo os entulhos e sujeiras resultantes, tanto do interior da mesma, como no canteiro de serviços e adjacências provocados com a execução dos serviços, para bota fora apropriado, sem causar poeiras e/ou transtornos ao funcionamento dos edifícios do TRE/PR Sede e Fórum Eleitoral.

4.2.2 – Os serviços deverão ser executados de maneira tal a provocar o mínimo de sujeira possível, e sem causar transtornos aos ambientes.

4.3 – Da Limpeza Final:

4.3.1 – Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes dos serviços e de seus complementos, que serão removidos para fora dos edifícios do TRE/PR Sede e Fórum Eleitoral.

4.3.2 – Em seguida será feita uma varredura geral e limpeza dos locais objetos dos serviços, e de seus complementos com o emprego de serra-gem molhada, se for o caso para evitar formação de poeira.

4.3.3 – Posteriormente será feita uma limpeza prévia de todos os pisos, paredes, tetos, portas, janelas e vidros, com flanela umedecida ligeiramente em solução de sabão neutro e flanela seca, limpa, para retirada de toda poeira.

4.3.4 – Far-se-á após, a lavagem e limpeza com retirada de manchas, respingos e sujeiras, etc.

4.3.5 – Não deverão ser usadas espátulas de metal na limpeza da obra, para se evitar arranhões, se for o caso utilizar com bastante cuidado.

4.3.6 - Em hipótese alguma será permitida a utilização de ácido muriático ou qualquer outro tipo de ácido em qualquer tipo de limpeza.

4.4 – Da Sustentabilidade:

4.4.1 – A contratada deverá adotar na execução dos serviços procedimentos compatíveis com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, citando como exemplos:

- a) Calcular sempre o volume que irá adquirir ou usar, evitando assim a sobra de resíduos;
- b) Armazenar corretamente a tinta e instrumentos de trabalho de pintura;
- c) Não lavar as latas de tintas para não gerar efluentes poluidores, e sim esgotar todo o seu conteúdo em folhas de jornal ou restos de madeira;
- d) Guardar sobras de solventes em recipientes bem fechados, para uma utilização futura, ou enviá-los para empresas especializadas em recuperação ou incineração destes resíduos.

4.4.2 – Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos do Decreto Municipal nº 983/04 (que dispõe sobre a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos no Município de Curitiba).

4.4.3 – Responsabilizar-se pela destinação final dos resíduos das latas de tintas e outras embalagens vazias utilizadas na prestação do serviço de pintura.

4.4.4 – A Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal o Certificado de Destinação Final dos resíduos ou Declaração de Descarte Correto das latas de tintas e outras embalagens tóxicas vazias, as quais foram utilizadas na prestação do serviço.

4.4.5 – Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.

4.4.6 – Utilizar, com relação às tintas, a fim de atender a critérios sustentáveis, apenas produtos atóxicos, livres de chumbo e/ou benzeno, sendo ao gestor do contrato dada a possibilidade de verificação, ANTERIOR à execução dos serviços, da qualidade da tinta utilizada (tendo sido indicado algumas marcas de referência).

4.4.7 – Utilizar, com relação às tintas para pintura INTERNA, a fim de atender a critérios sustentáveis, apenas tintas inodoras, sendo ao gestor do contrato dada a possibilidade de verificação, ANTERIOR à execução dos serviços, da qualidade da tinta utilizada (tendo sido indicado algumas marcas de referência).

4.4.8– A água destinada à diluição de tintas e outros tipos de utilização deverá ser isenta de substâncias estranhas, tais como: óleo, ácidos, alcalis, sais, matérias orgânicas e quaisquer outras substâncias que possam interferir na qualidade dos serviços.

4.5 – Outras Obrigações da Contratada: A empresa contratada deverá atender às condições que seguem:

4.5.1 – É de responsabilidade da Contratada fornecer todos os materiais, que devem ser novos e de primeira qualidade, e também ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto devendo, a Contratada, primar pela qualidade do serviço.

4.5.2 – Deverá manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado, apresentando seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

4.5.3 – Informar ao TRE-PR a identificação dos funcionários que irão executar os serviços contratados.

4.5.4 - Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com esses encargos, não transfere ao TRE-PR a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

4.5.5 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com esta instituição, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

4.5.6 - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo TRE-PR e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público.

4.5.7 - Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE-PR, podendo alguns serviços, recair preferencialmente em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR.

4.5.8 - A carga e o transporte de material são de responsabilidade da Contratada e deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes, obedecendo-se às normas de segurança do trabalho e em horário a ser determinado pela FISCALIZAÇÃO.

4.5.9 - Serão impugnados pela FISCALIZAÇÃO do Contratante todos os trabalhos que não satisfizerem às condições contratuais. Ficará a Contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos impugnados pelo Contratante, bem como remover os entulhos, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

4.5.10 - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 10 (dez) dias, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

4.5.11 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios.

4.5.12 - Realizar limpeza periódica e final no local dos serviços e dar destino final apropriado aos resíduos, bem como remover equipamentos empregados nos serviços.

4.5.13 - Todos os funcionários da empresa Contratada que prestarem serviços nas dependências do TRE-PR deverão zelar pelo patrimônio público, bem como manter respeito para com os servidores e visitantes.

4.5.14 - Elaborar o Relatório Técnico a cada lote de serviços contratados e encaminhar ao gestor junto com a Nota Fiscal. O Relatório deverá conter:

- a) Discriminação dos serviços executados, com identificação de equipe, equipamentos, data e local dos mesmos;
- b) Medições efetuadas ao término dos serviços;
- c) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo falta de energia, greves, etc;
- d) Resumo dos serviços executados com pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do TRE-PR.

4.5.15 - Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do TRE-PR e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

4.5.16 - Responder pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, adotando os procedimentos necessários para a segurança dos funcionários, bem como provê-los com equipamentos de proteção individual e fiscalizar o seu uso.

4.5.17 - Responder por quaisquer danos causados, por seus funcionários, ao patrimônio deste TRE-PR ou a terceiros durante a execução dos serviços ou enquanto permanecerem no interior do prédio.

4.5.18 - Sendo autorizada a subcontratação pelo TRE-PR, a Contratada responsabilizar-se-á, igualmente, pela exatidão do serviço, obrigando-se a reparar inteiramente, às suas expensas e nos prazos determinados, de comum acordo com a Contratante, todos os erros, vícios e falhas comprovadas nos trabalhos apresentados, mesmo após a conclusão do serviço.

4.5.19 - Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.

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

4.5.21 - Todas as movimentações de móveis, equipamentos, etc. necessários à execução dos serviços ficará por conta da Contratada, devendo a mesma retorná-los aos locais de origem quando terminado o serviço daquele ambiente.

4.5.22 - Caso o material especificado neste Termo de Referência, tenha saído de linha, este deverá ser substituído pelo novo produto do mesmo fabricante, desde que comprovada sua eficiência, equivalência e atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir livre acesso às instalações, quando solicitado pela Contratada ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste.

5.2- Enviar fiscal da SMIC – Seção de Manutenção De Imóveis da Capital - ao local da solicitação dos serviços para atestar a realização dos mesmos.

5.3 - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

5.4 - Comunicar à Contratada qualquer insatisfação quanto ao serviço prestado.

5.5 - Comunicar a Contratada o dia e horário que deverá ser iniciada a execução do serviço para o lote contratado.

5.6 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

5.7 - Dos Gestores e Fiscais:

5.7.1 - Os serviços serão acompanhados e atestados definitivamente pela chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital e/ou pelo seu substituto, que serão os gestores da contratação. A Fiscalização será realizada por servidor da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital que acompanhará cada fase da execução dos serviços.

5.7.2 - Nos termos da lei nº 8666/93, art.67, §§ 1º. e 2º., caberá aos gestores:

- a) A conferência de documentação e demais questões administrativas exigidas na contratação.
- b) Verificar a qualidade final do serviço, o cumprimento do prazo, o descarte das embalagens e a medição da área.
- c) Receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando-a, no PAD financeiro (a ser criado pela Seção de Manutenção dos Imóveis da Capital) ao setor responsável da Secretária e Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento. Não serão atestados os serviços cuja execução ou os materiais empregados estejam em desacordo com as especificações contratadas.
- d) Abertura de PAD de fiscalização, se necessário, e acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados.
- e) Oficiar a prestadora do serviço, fixando prazo para a solução das irregularidades apontadas.
- f) Se persistirem as irregularidades, o gestor abrirá Processo Administrativo e encaminha-lo-á à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante no formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

- g) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros.
- h) Realizar adequações ao objeto contratual, eventual necessárias.

5.7.3 – Nos termos da lei nº 8666/93, art.67, §§ 1º e 2º, caberá aos fiscais:

- a) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive reportando-se tempestivamente à autoridade superior, sob pena de responsabilização administrativa.
- b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas ocorridos no decorrer dos serviços, fixando prazos para solucioná-los, ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.
- c) Se a inexecução persistir, comunicar o gestor da necessidade de abertura de processo administrativo.
- d) O recebimento provisório do bens e serviços, de acordo com a lista de verificações do Anexo II.

6 – DA GARANTIA

6.1 – Todos os serviços deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

6.2 – Durante o período de garantia, os serviços de reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação formulada pelo TRE-PR, sob pena de ser aberto o processo administrativo para as sanções cabíveis incluindo impedimento de licitar e contratar com a Administração.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – A pretensão da Ata de Registro de Preços é a contratação de serviços para o exercício de 2018.

7.2 – As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, sendo certo que este Tribunal se reserva o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral, ou NÃO adquirir o item.

7.3 – O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas a serem obedecidas na execução dos serviços citados, fixando, portanto, os parâmetros mínimos a serem atendidos para materiais e serviços.

7.4 – Fica reservado, ao TRE-PR, neste ato, representado pela Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, o direito e a autoridade, para resolver todo e qualquer caso singular e porventura omissos neste Termo de Referência, e nos demais documentos técnicos, e que não seja definido em outros documentos técnicos ou contratuais, como a Ata de Registro de Preços ou outros elementos fornecidos.

7.5 – Todos os serviços deverão ser executados rigorosamente em consonância com as prescrições contidas no presente Termo de Referência, com as técnicas da ABNT, outras normas abaixo citadas, em cada caso particular ou suas sucessoras, e orientação da FISCALIZAÇÃO.

7.6 – A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Termo de Referência ou em outros documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e recomendações dos fabricantes.

7.7 – As empresas interessadas na presente contratação, se quiserem, podem verificar “in loco”, as condições atuais do local, não podendo alegar posteriormente desconhecimento do objeto da mesma.

7.8 – Dúvidas quanto à realização do serviço e os agendamentos necessários:

a) **Tribunal Regional Eleitoral do Paraná:** Seção de Manutenção de Imóveis da Capital pelo telefone 3330-8645 com Eva ou Raul, das 12h às 19h.

b) **Hospital Geral de Curitiba:** Eugênio Gurski, 41 3281-7509, 41 99812-7255, email eugenioqurski@ibest.com.br.

ANEXO II
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS

PAD Nº
 OBJETO:
 FORNECEDOR:
 CNPJ:
 SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO:

- 1- Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
- 2- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.
- 3- Anexar fotos.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
As tintas fornecidas estavam de acordo com as especificações da contratação (qualidade, marca proposta, atendem aos requisitos de sustentabilidade)?		
Serviços preliminares – preparo das superfícies a serem pintadas (correção de fissuras, trincas, imperfeições, lixamento, limpeza), cuidado com móveis e equipamentos?		
Utilização de EPIs? Equipamentos para serviço em altura?		
A qualidade final dos serviços foi satisfatória (uniformidade quanto à cor, textura, tonalidade e brilho)?		
Os serviços tiveram que ser refeitos?		
Foram realizadas as limpezas preventiva e final no local dos serviços?		
Foi atendido o prazo de execução dos serviços?		
A medição foi conferida após a execução dos serviços?		
Apresentou a declaração ou certificado do descarte das embalagens de tinta utilizadas?		
OBSERVAÇÕES: O presente check-list de recebimento será completado a cada lote de serviços contratado, inserindo-se os itens pertinentes a cada verificação, conforme descritivo do Termo de Referência – como exemplos a seguir: - As pinturas em desagregação foram removidas e recuperadas aplicando-se novos fundos preparatórios? - As pinturas e ou repinturas foram executadas de cima para baixo? - Evitou-se escorrimentos ou salpicos? Ou foram removidos com produto adequado?		

Declaro que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato nº não havendo, até o presente momento, serviços a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

_____, ____ de _____ de 2017.

 (Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

ANEXO III

“MINUTA”

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora Geral, Dra. Mônica Miranda Gama Monteiro, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 (com redação dada pelo Decreto nº 8.250/14) e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 39/2017 (PAD 4432/2017)**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

Empresa:
CNPJ:
Nome do representante legal:
RG nº
CPF nº
Endereço completo:
CEP:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº Conta Corrente:

Conforme quadro abaixo:

	Item	Descrição	Quantidade TRE-PR	Quantidade HGC	Preço Unitário do Serviço
Lote					

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **prestação de serviços de pintura, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos**, a serem realizados nos imóveis do TRE-PR da capital e no Hospital Geral de Curitiba, conforme o edital, as especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Constituem obrigações do órgão gerenciador:

- a) notificar o prestador de serviço registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via email ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
 - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao prestador de serviço o acesso ao local da realização dos serviços, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o prestador de serviço de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.1.1 - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.2 - Constituem obrigações do fornecedor:

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação;
- b) Prestar o serviço conforme especificação e preço registrados;
- c) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I;
- d) concluir os serviços de pintura no prazo máximo estabelecido, a partir da liberação do início dos serviços pela Seção de Manutenção de Imóveis do Interior;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

3.2 – Não será permitida a adesão à esta Ata de Registro de Preços.

4. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Seção de Manutenção dos Imóveis do Interior, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

4.2 – O gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto à prestação de serviço efetuada em desacordo com as especificações constantes no objeto.

4.3 - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviço ora contratado, sob pena de responsabilização administrativa.

4.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

5.2 - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

5.3 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro através da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.3.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

5.3.2 - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a entrega dos materiais e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

5.4 - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.4.1 - Durante esse período a Contratada deverá prestar os serviços pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

5.4.2 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar a pena de impedimento do direito de licitar.

5.4.3 - A Contratada obrigará-se a prestar os serviços pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

6. DAS SANÇÕES

6.1 - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8666/93 e art. 7º da lei nº 10520/2002:

a) Advertência;

b) multas:

b.1) Multa de 1%(um) sobre o valor do contrato pela não realização da limpeza diária ao final de cada serviço, não emitir a nota fiscal dentro do prazo, encaminhar nota fiscal com falta de documento;

b.2) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota fiscal da medição pertinente, pelo atraso injustificado no cumprimento do cronograma de obra ou pela entrega em desacordo com o previsto no edital e no contrato;

b.3) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota fiscal referente, pela entrega e/ou colocação de material diferente do proposto ou de qualidade inferior ao especificado, bem como pela não prestação da Garantia dos serviços prevista em contrato;

b.4) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, pelo não cumprimento do prazo de execução, por culpa da Contratada, acrescido de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) ao dia se o atraso ultrapassar a 10 (dez) dias, ou pela rescisão, nos termos do contrato;

b.5) multa de 15% (quinze) por cento sobre o valor do contrato na ocorrência de atraso injustificado maior que 10 (dez) dias na entrega do objeto, do documento comprobatório do descarte, bem como da relação de EPIs a serem utilizados;

b.6) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor contratual, por quaisquer danos à obra ou aos bens do TRE/PR, sem a reposição do bem pertinente em até 30 (trinta) dias após a notificação;

b.7) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, pelo inadimplemento total ou pela cessação da execução da obra;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme previsto no art.7º, da Lei 10.520/2002, bem como o descredenciamento do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei 10520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação, quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

6.2 – As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda⁴ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

6.3 – A Contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

7.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

7.3 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

⁴ Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I.

7.4 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 7.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

7.5 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

7.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

8. DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura Representante legal)

Nome:

Cargo:

Dra. Mônica Miranda Gama Monteiro

Diretora Geral do TRE/PR.