



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 303/2020
PAD nº 3623/2017

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **AGNALDO MARQUES BARBOSA 01456173944**, inscrita no CNPJ nº **27.358.652/0001-59**, com sede em Iretama-PR, sítio à estrada de Iretama a Venda Azul, Km 1, s/nº, Zona Rural, CEP 87.280-000, telefones (41) 99642-0887 e (44) 99701-5146, e-mail maxxifer@hotmail.com, para prestação de serviço de conserto de calhas e rufos no Fórum Eleitoral de Iretama-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."

[...]

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para conserto de calhas, rufos e reposição de PU em rufos e calhas que apresentam-se descolados em alguns lugares no Fórum Eleitoral de Iretama.

1.1. Especificação do objeto

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR
Rufo em aço galvanizado na chapa nº 28	7	Metros	R\$ 150,00
Calha em aço galvanizado na chapa nº 28	60	Metros	R\$ 2.690,00
Reposição de PU	2	Unidades	R\$ 370,00
TOTAL			R\$ 3.210,00

2. GARANTIA

2.1. Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Termo terão garantia mínima de 1 (um) ano, contados do aceite final do TRE-PR.

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

2.3. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

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

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: a entrega e instalação deverá ser realizada no Fórum Eleitoral de Iretama, localizado na Avenida São Paulo, nº 691, Iretama-PR.

3.2. PRAZO: o prazo para o início dos serviços será de, no máximo, 05 dias úteis, contados a partir do aceite da Nota de Empenho; a finalização dos serviços terá um prazo máximo de 20 dias, contados a partir do início da execução.

3.2.1. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

3.3. PERÍODO: no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à 141ª Zona Eleitoral, por meio do telefone (44) 3573-1316.

3.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – Elemento de Despesa 33.90.39.16.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **20702 – Confecção, instalação - calha**; unidade de fornecimento: UNIDADE.

6. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 3.210,00** (três mil, duzentos e dez reais), com pagamento único, após o recebimento dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. É de responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual);

7.2. Nas medições que incluírem cobrança de descartes ecologicamente corretos a contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), se houver no local.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

8.1. Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum.

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

8.3. Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.

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

8.5. Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração da obra.

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

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

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

- a) Tapumes, fitas de advertência;
- b) Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas.

8.9. Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificadas ou improvisadas.

8.10. Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo.

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

8.12. Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

8.13. Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a execução do objeto.

8.14. Informar ao Cartório Eleitoral de Iretama, a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

8.15. 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 dos serviços, ainda que acontecido em dependência da contratante.

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

8.17. O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas aos serviços, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

8.18. A contratada deverá executar, diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

9. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

9.1. A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais.

9.2. A contratada deverá apresentar ao fiscal, relação de EPIs a serem utilizados, conforme relacionado no quadro exemplificativo a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamaçentos 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 dobragem e armação de ferros

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

10. RECEBIMENTO

10.1. Re却bimento provisório:

10.1.1. No recebimento/atestado provisório será realizada conferência in loco dos itens constantes neste Termo pelo Chefe de Cartório de Iretama, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada

recusa, devendo a contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.1.2. Após a conferência, o Chefe de Cartório emitirá o termo de recebimento/atestado provisório, conforme modelo padrão TRE-PR, que deverá ser assinado por ele e pela contratada.

10.2. Recebimento definitivo:

O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório, com os itens constantes neste Termo e da conferência de toda a documentação exigida.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo seu substituto oficialmente designado.

11.2. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento;

11.3. Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

12. PAGAMENTO

12.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal da contratação do TRE-PR, por e-mail, zona141@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, ao Fórum Eleitoral de Iretama, igualmente direcionado ao fiscal.

12.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

12.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispesáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

12.4. Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º;

12.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

12.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

12.7. O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal;

12.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência;

12.9. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa;

12.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

12.11. 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

12.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR — entre a data prevista para o pagamento e a do

efetivo pagamento —, serão calculados por meio da aplicação da seguinte 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;

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

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

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

13. SANÇÕES

13.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na execução do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias;

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a execução do objeto, ou item(ns) da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima;

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação;

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não prestação do serviço contratado;

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias;

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pela prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

13.2. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I) 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.

13.3. 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 (quando couber).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a 141ª Zona Eleitoral de Iretama-PR, pelo telefone (44) 3573-1316, e-mail zona141@tre-pr.jus.br, ou com a Seção de Obras e Projetos, pelo telefone (41) 3330-8801, e-mail sop@tre-pr.jus.br, no horário das 12h às 19h.

Curitiba, 18 de fevereiro de 2020.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC