



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 325/2021
PAD nº 3232/2021

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 **BUMO ENGENHARIA E MANUTENCAO LTDA (BUMO ENGENHARIA E MANUTENCAO)**, inscrita no CNPJ n.º 38.299.380/0001-80, com sede em Londrina-PR, Rua Vigilato José da Cunha, 190, Alpes, CEP 86.075-020, telefones (43) 3304-3359 e (43) 99951-3961, e-mail eduardo.estambasse@bumoengenharia.com.br, para prestação de serviços de ligação do imóvel à rede pública coletora de esgoto, com desativação de fossa séptica, e execução de calçada no Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso-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)."

[...]

O valor total desta contratação é de **R\$ 11.336,24** (onze mil, trezentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.16.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 1627 – serviços de manutenção. Unidade: Unidade.

Curitiba, 22 de junho de 2021.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ligação do imóvel à rede pública coletora de esgoto, com desativação de fossa séptica, e execução de calçada no Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso-PR.

1.1. Detalhamento do objeto

A contratação demanda a realização dos seguintes serviços:

1.1.1. Desativação da fossa séptica e ligação da rede de esgoto do Fórum Eleitoral à rede instalada pela Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar

1.1.1.1. Escavação manual de vala com profundidade menor ou igual a 1,30m – metragem cúbica total de 6,90m³;

1.1.1.2. Preparo de fundo de vala com largura menor que 1,5m (acerto do solo natural) – metragem quadrada total de 15m²;

1.1.1.3. Fornecimento e Instalação da necessária tubulação para esgoto sanitário;

1.1.1.4. Reaterro manual de valas com compactação mecanizada – metragem cúbica total de 6,49m³;

1.1.1.5. Composição de caixa enterrada hidráulica retangular, em alvenaria com blocos de concreto, dimensões internas: 0,6x0,6x0,6m para rede de esgoto;

1.1.1.6. Plantio de grama em placas – metragem quadrada total de 15m².

1.1.2. Execução da Calçada

1.1.2.1. Limpeza manual de vegetação no terreno com enxada;

1.1.2.2. Execução da calçada ou piso de concreto, com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, espessuras 6cm, armado;

1.1.2.3. Os serviços compreendem a confecção da calçada com rampa de acesso, piso tátil e área permeável, viabilizando o acesso das pessoas com deficiência, em conformidade com as Normas Brasileiras referentes ao assunto;

1.1.2.4. A metragem quadrada total da calçada a ser concluída é de 71,25m².

2. GARANTIA

2.1. Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Projeto Básico terão garantia mínima de **5 (cinco) anos**, contados do aceite final do

TRE/PR, bem como obedecerão às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. 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.

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

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: os serviços serão prestados no Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso, na Rua Júlio Fávaro, 60, Jardim Alvim Werner, Bela Vista do Paraíso-PR, CEP 86130-000.

3.2. PRAZO: a empresa deverá executar os serviços no máximo em **30 (trinta) dias corridos**, sendo que a contagem do prazo de execução se dará em **até 05 (cinco) dias úteis** do aceite da nota de empenho.

3.2.1. Caso a contratada tenha interesse em alterações no cronograma de execução dos serviços, a mesma deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da nota de empenho, para aprovação da gestão e fiscalização do contrato.

3.2.2. 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 a Seção de Obras e Projetos, por meio dos telefones (41) 3330-8801 e (41) 3330-8676.

3.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega e execução dos serviços, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa que executará os serviços solicitados deverá:

4.1. 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;

- 4.2.** Emitir e recolher a ART/PR dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação, até 5 (cinco) dias úteis a partir do aceite da Nota de Empenho;
- 4.3.** Indicar formalmente o preposto que responderá pela empresa e fornecer ao Chefe do Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso, o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após aceite da nota de empenho;
- 4.4.** O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas ao contrato, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente;
- 4.5.** Informar ao Fórum Eleitoral de Bela Vista do Paraíso, a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados;
- 4.6.** 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;
- 4.7.** 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;
- 4.7.1.** A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização;
- 4.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços;
- 4.9.** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços;
- 4.10.** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados;
- 4.11.** Arrumar as ferramentas necessárias 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;
- 4.12.** Manter, conservar e reparar as instalações e equipamentos existentes e que venham a sofrer danos com os serviços;
- 4.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.14.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto;

4.15. 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência do contratante.

5. DA SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

5.1. A empresa 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 Individuas – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo, cabe esclarecer, que os itens são exemplificativos, devendo a contrata indicar os EPI's necessários à execução da obra:

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 dobragem e armação de ferros

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

5.3. Devido a pandemia do COVID 19, a empresa deverá fornecer máscara aos seus funcionários e álcool em gel para manter a higiene e evitar eventual contágio.

6. HABILITAÇÃO

Para esta contratação, a empresa deverá apresentar:

6.1. Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, o qual será o responsável técnico e acompanhará pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou contrato para execução dos serviços ou, ainda, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Negativa de Débitos junto ao CREA/CAU, onde conste o nome do responsável pela execução dos serviços, como responsável técnico da empresa.

6.2. Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

6.3. Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. Nas medições que incluam 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 município.

8. RECEBIMENTO

8.1. Recebimento provisório:

8.1.1. No recebimento provisório, será realizada conferência *in loco* pelo fiscal, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais e serviços descritos, de

acordo com o Termo de Recebimento Provisório, padronizado do TRE-PR. 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.

8.1.2. Após a conferência, o fiscal da contratação emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Termo de Recebimento Provisório.

8.2. Recebimento definitivo:

8.2.1. Constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, o gestor efetuará o recebimento definitivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, anexando o Atestado de Recebimento Definitivo, padronizado do TRE-PR, acompanhado da nota fiscal, do Termo de Recebimento Provisório, e demais documentos pertinentes e encaminhará o processo para as providências cabíveis.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados, auxiliados pela empresa Henry Vaz Dreon.

10.2. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;

d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

10.3. Caberá ao gestor:

a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

b) 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 pelo fiscal, com o respectivo

comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;

d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;

e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

10.4. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

11. PAGAMENTO

11.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

11.2. 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;

11.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis 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;

11.4. 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;

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

11.6. 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;

11.7. 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

11.8. 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;

11.9. 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;

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

11.11. 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;

11.12. 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 = 0,00016439, assim apurado:

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

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

12. SANÇÕES

12.1. 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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;

12.2. 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;

12.3. 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).

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos pelo telefone (41) 3330-8801, e-mail: sop@tre-pr.jus.br, no horário das 12:00 às 19:00 horas.