



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 331/2021
PAD nº 7762/2021

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **BELNIFER LTDA (BELNIFER SERVIÇOS)**, inscrita no CNPJ nº **21.949.157/0001-38**, com sede na cidade de Araucária-PR, na Rua Pedro Eusébio Lemos nº 109, Palmital, CEP 83.700-970, telefones (41) 3642-2247 e (41) 98414-8556, e-mails belnifer@yahoo.com.br e belniakimoveis@yahoo.com.br, para desinstalação e reinstalação de painel e rack em madeira que acondicionam equipamentos de video wall, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24 - *É dispensável a licitação:*

[...]

II - *para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

[...]

O valor total da contratação é de **R\$ 728,00** (setecentos e vinte e oito reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com frete e demais 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 33.90.39.20.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 21806 – serviço – Instalação e montagem – estante. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 15 de julho de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para desinstalação e reinstalação de painel e rack em madeira que acondicionam equipamentos de video wall.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços compreendem a desinstalação e reinstalação de painel e rack em madeira, preservando as características originais dos móveis e corrigindo qualquer avaria que eventualmente venha a ocorrer durante a realização do serviço.

2.2. O painel e rack em madeira deverão ser desinstalados/desmontados da atual sala de reuniões da Corregedoria Regional Eleitoral, localizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral em Curitiba, Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho, e reinstalados na nova sala de reuniões no mesmo endereço.

3. GARANTIA

3.1. Os serviços desta contratação deverão ter garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados do aceite final do TRE/PR, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor

3.2. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL: A desinstalação e a reinstalação deverão ser realizadas no Edifício Sede do TRE-PR, localizado na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho – Curitiba/PR.

4.2. PRAZO: No máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

4.2.1. 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.

4.3. PERÍODO: no horário das 13h às 18h, realizando o agendamento junto ao Gabinete da Corregedoria, por meio dos telefones (41) 3330-8834 ou (41) 3330-8511.

4.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega do objeto, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É de responsabilidade da contratada toda a execução do serviço e o perfeito funcionamento do objeto, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

5.2. É de responsabilidade da contratada todo os encargos e despesas necessárias à execução do serviço.

5.3. A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas até o adimplemento total da contratação.

5.4. Não transferir a outrem, no todo em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

6. SUSTENTABILIDADE

É responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia de sua execução, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

7. RECEBIMENTO

7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: o objeto será recebido de forma temporária em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da entrega, após aferição procedida pelo Gabinete da Corregedoria Eleitoral.

7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: é de responsabilidade da Seção de Gestão de Patrimônio e será emitido, em formulário próprio, em até 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo e constatação da regularidade total.

8. FISCALIZAÇÃO

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

8.2. Caberá ao **gestor**:

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;

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

9. PAGAMENTO

9.1. 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, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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 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%)

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

10. SANÇÕES

10.1. 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 entrega 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 entrega 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 entrega do objeto 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 entrega 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.

10.2. 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.

10.3. 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).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Patrimônio do TRE-PR, telefones (41) 3330-8489, (41) 3072-4820 e (41) 3072-4819, e-mail patrimonio@tre-pr.jus.br, no horário das 12:00 às 19:00 horas. (