



## 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](mailto:belnifer@yahoo.com.br) e [belniakimoveis@yahoo.com.br](mailto: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 anuênci a 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 1º, 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](mailto:patrimonio@tre-pr.jus.br), no horário das 12:00 às 19:00 horas. (