



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 348/2022
PAD nº 28191/2022

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **RKF NOBREAKS EIRELI (RKF NOBREAKS)** inscrita no **CNPJ nº 07.395.076/0001-02**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Carlos de Laet, n.º 3312, Boqueirão, CEP 81650-040, telefone (41)3277-4038, 3024-3637, 3078-5300, e-mail eliane@rkfnobreaks.com.br, para de locação de equipamento nobreak para dar suporte à infraestrutura que será montada para atendimento da Comissão de Auditoria de Votação Eletrônica (CAVE) - Eleições 2022, 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 da contratação é de **R\$ 6.900,00** (seis mil e novecentos reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais – Despesas Diversas. Elemento de Despesa 33.90.39.12.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **22233** – Locação de Energia Ininterrupta (nobreak) Tipo: Serviço. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 10 de agosto de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de serviços especializados em locação de equipamento nobreak (instalação, ligação e testes de funcionamento) para dar suporte à infraestrutura que será montada para atendimento da Comissão de Auditoria de Votação Eletrônica (CAVE) – Eleições 2022.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Nobreak trifásico, potência de 30Kva, com autonomia padrão de 5 (cinco) minutos, contemplando entrega e instalação. Fabricante: CP Eletrônica; Modelo TOP DSP 650 – Potência de carga – de 30 A 65KVA Tensão de entrada: 220V
Tensão de saída: 220V

2. GARANTIA

2.1. O(s) equipamento(s) e materiais utilizados para o cumprimento do objeto da presente contratação terão garantia mínima definida de acordo com o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor, contados do aceite definitivo da nota de empenho do TRE/PR.

2.2. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição no equipamento e/ou 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. Caso o reparo de e/ou substituição de serviços ou materiais durante o prazo de garantia demande mais do que 5 (cinco) dias úteis para ser concluído, o contratado deverá apresentar cronograma de atividades que serão realizadas para aprovação do contratante.

2.4. Efetuado o reparo de serviço e/ou substituição de serviço ou material em garantia, o contratado deverá elaborar relatório das atividades que foram realizadas.

2.5. Caso a contratada não realize os reparos e/ou substituição dos serviços e materiais em garantia após a comunicação do TRE-PR, poderá ser aberto processo administrativo para aplicação de sanções administrativas, conforme este projeto.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Rua João Parolin, 224, CEP 80220-902, Curitiba-PR.

3.2. PRAZO: O prazo total para a execução do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite da nota de empenho

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: de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral – SMICRE, por meio do telefone (41) 3330-8871 ou pelo e-mail smicre@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada para locação do equipamento Nobreak (instalação, ligação e testes de funcionamento) e demais itens para seu pleno funcionamento solicitados deverá:

4.1. Designar, como Responsável Técnico pela execução dos serviços de instalação, ligação e testes para o pleno funcionamento.

4.2. O profissional indicado pela Contratada deverá assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços (instalação, ligação e testes de funcionamento).

4.3. Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Tribunal.

4.4. Emitir e recolher a ART-Paraná dos serviços contratados e entregá-los ao Gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias a partir do aceite da nota de empenho.

4.5. Entregar aos gestores/fiscais, devidamente assinada, a declaração de confidencialidade, parentesco e não-filiação partidária, conforme anexo I, no prazo de 5 (cinco) dias.

4.6. Providenciar e 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 adaptações serão executadas em local de trânsito de pessoas.

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

4.8. 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.

4.9. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação.

4.10. 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 execução do serviço.

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

4.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ressalvados as coletas de amostras necessárias para ensaios.

4.13. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessária à execução dos serviços (instalação, ligação e testes de funcionamento).

4.14. Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.

4.15. Informar à Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral - SMICRE a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de crachá de identificação.

4.16. 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, desta contratação, ainda que ocorridos na dependência do Contratante.

4.17. Indicar formalmente aos gestores/fiscais o preposto que responderá pela empresa nos assuntos referentes à contratação e fornecer ao Contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. A Contratada deverá apresentar o registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente (CREA), dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

5.2. Deverá ser apresentada a comprovação quanto ao registro do profissional responsável na entidade profissional competente – CREA, dentro do prazo de validade.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

6.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;

7.2. Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável;

7.3. Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental;

7.4. Para a presente contratação destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização da contratação, após preenchimento de atestado provisório.

8.2. O recebimento definitivo será firmado pelo chefe da Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral - SMICRE, de acordo com o já contratado pelo Tribunal.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos da Lei nº 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.

9.2. Caberá ao **fiscal:**

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no Termo de Dispensa/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, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

9.3. 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.

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

10. PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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;

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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 (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, 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%)

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

11. SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

11.3. 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).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção de Imóveis da Capital, Região Metropolitana e Litoral - SMICRE deste TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8871 ou pelo e-mail smicre@tre-pr.jus.br, no horário das 12h às 19 horas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE, PARENTESCO E NÃO-FILIAÇÃO PARTIDÁRIA

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, obrigo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a todo o serviço a ser prestado junto à Justiça Eleitoral, especialmente quanto as questões técnicas das urnas eletrônicas e dados dos eleitores. Estou ciente que a quebra do sigilo ora assumido possibilitará a imediata adoção das medidas judiciais cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Declaro não possuir qualquer vínculo com candidatos ou estar filiado a partido político, nem exercer qualquer atividade partidária.

Declaro, ainda, NÃO ser cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, do respectivo Chefe de Cartório ou de seu substituto, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento e de membros e juizes vinculados à Justiça Eleitoral.

Local: _____ Data: _____

Assinatura: _____

TIPOS DE PARENTESCO			
Parentes em linha reta:	Parentes em linha colateral:	Parentes por Afinidade:	
Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	2º grau: irmão e irmã 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pai e mãe 2º grau: avô e avó 3º grau: bisavô e bisavó Descendente: 1º grau: filho e filha 2º grau: neto e neta 3º grau: bisneto e bisneta	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro (a) em linha colateral: 2º grau: irmãos e irmãs 3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha