



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 361/2020
PAD nº 12722/2020

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 SOLUCOES EM ENERGIA EIRELI (RKF Nobreaks Soluções de Energia)**, inscrita no CNPJ nº 26.510.017/0001-82, com sede na cidade de Curitiba - PR, à Rua Professor José Maurício Higgins, 776, Boqueirão, CEP 81.650-250, telefones (41) 3024-3637/3277-4038 e (41) 9971-3377, e-mail renato@rkfnobreaks.com.br e eliane@rkfnobreaks.com.br, para fornecimento e instalação de 32 (trinta e duas) baterias VRLA 12V 33Ah compatíveis com nobreak PHD 60KVA, com fulcro no **Artigo 24, inciso IV**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24. - *É dispensável a licitação:*

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa...”
(grifo nosso)

Salientamos que o fundamento buscado é o que mais coaduna com os critérios de conveniência e oportunidade que devem ser seguidos pela Administração Pública, haja vista que essa opção legislativa representa o procedimento menos oneroso à Administração, evitando a paralisação dos serviços, bem como demais danos ao Erário.

A fundamentação segue os ensinamentos da doutrina do Prof. Jorge Ulisses Jacoby¹, pelo qual podemos concluir que o “fato concreto da imprescindibilidade dos serviços obriga a que o Direito

¹ Aqui emergência diz respeito à possibilidade de se promover a dispensa de licitação. Corolário dessa premissa é, fundamentalmente, a absoluta impossibilidade de atender ao interesse público – fim único de toda atividade administrativa – se adotado o procedimento

ceda passo para que os bens jurídicos mais relevantes não sejam atingidos”², havendo a subsunção do fato ocorrido à norma.

Por fim, verificamos que estamos diante de situação resultante do imprevisível e não da inércia administrativa, outro fator importante descrito pela doutrina³ para fundamentação no artigo 24, inciso IV da lei 8.666/93. Há, desta feita, obrigatoriedade da emergência ser reconhecida e declarada no caso concreto, pois a situação ocorreu sem que pudesse ser amparada em tempo hábil pela Administração.

Importante constar que a maioria dos serviços elencados pela Instrução Normativa 6/2018, que versa sobre a classificação dos serviços estratégicos no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, estão hospedados no datacenter do TRE-PR. Por conta disso, é imprescindível o correto funcionamento de toda a infraestrutura que dá suporte a esses sistemas para que sua disponibilidade seja mantida. Um dos principais responsáveis por essa disponibilidade é o nobreak, que protege os equipamentos contra falta de energia elétrica e alguns tipos de anomalias no fornecimento de energia.

O banco de baterias atualmente em utilização foi trocado em 18/02/2018, quando o Equipamento ainda estava em garantia contratual da sua aquisição. Sabe-se que a vida útil das baterias VRLA varia de 3 a 4 anos, motivo pelo qual foi previsto em Proposta Orçamentária de 2021 a troca do banco de baterias do nobreak, utilizado no datacenter principal do TRE-PR.

Em manutenção preventiva realizada no início do mês de agosto de 2020, foram realizados os testes em todas as baterias, que atestaram o devido funcionamento das mesmas. Contudo, após repetidas falhas de fornecimento de energia externa (Copel) e falhas no Grupo Motor Gerador predial, algumas baterias apresentaram defeito, estabelecendo uma situação de alto risco para a continuidade da operação do *Datacenter*.

Por esse motivo, faz-se necessário a aquisição emergencial de novas baterias para garantia do funcionamento do nobreak e sua primordial função de manutenção de fornecimento de alimentação para os equipamentos do Datacenter até a entrada dos geradores e normalização da alimentação externa.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa. Elemento de Despesa – 33.90.30.26.

O valor total da contratação é **R\$ 17.552,00** (dezessete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais), sendo R\$ 548,50 (quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos) o valor unitário, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 17 de setembro de 2020.

licitatório. Emergência, para autorizar a dispensa, requer a caracterização de uma situação cujo tempo de atendimento implique a necessidade de dispensar o procedimento licitatório.
FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO. 7ª ed., 2008, p. 329.

² Idem, p. 348.

³ ESCOBAR, Mariense apud FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Id. P. 332.

WALDENOR DOUGLLAS JORGE DE SOUSA LIMA
Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de 32 (trinta e duas) baterias VRLA 12V 33Ah, compatíveis com nobreak PHD 60KVA.

1.2. Dos serviços de instalação:

a) Os serviços de instalação das baterias compreendem as atividades técnicas necessárias para remoção das baterias velhas e danificadas e a instalação das baterias novas;

b) As baterias velhas e danificadas deverão ser recolhidas pela contratada e descartadas conforme diretrizes ambientais determinadas para o objeto.

Marca: GET POWER

2. GARANTIA

2.1. Os serviços prestados e as peças substituídas deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **180 (cento e oitenta) dias**, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Caso o serviço e/ou material utilizado venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no mesmo prazo estipulado no item 3.2. deste Termo, contados do comunicado do fiscal.

2.3. Os materiais e serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do comunicado da Administração.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: As entregas e instalações deverão ser realizadas no Edifício Sede do TRE/PR, localizado à rua João Parolin, 224, Prado Velho – Curitiba/PR.

3.2. PRAZO: A entrega deverá ser realizada no máximo de 05 (cinco) dias corridos

3.2.1. A instalação deverá ser realizada, preferencialmente, no dia da entrega, ou em até 03 (três) dias corridos, após a entrega das baterias.

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: realizar o agendamento junto à Seção de Infraestrutura de Datacenter e Servidores, por meio do telefone: (41) 3330-8614 ou (41) 3330-8868.

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

4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **21881** – Bateria recarregável. Unidade de fornecimento: unidade.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos no mesmo dia, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

5.2. A contratada deverá, quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

5.3. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

5.4. As baterias velhas e danificadas deverão ser recolhidas pela contratada e descartadas conforme diretrizes ambientais determinadas para o objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. É de responsabilidade da contratada todo os encargos e despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.2. A contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, frete, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

- 6.3.** Todos os procedimentos de manutenção e atualização deverão ser obrigatoriamente acompanhados por técnicos do contratante;
- 6.4.** Somente os técnicos da contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção;
- 6.5.** Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, assumindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo de Dispensa;
- 6.6.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da contratação, até o recebimento definitivo do objeto;
- 6.7.** A inadimplência da contratada na quitação dos encargos não estabelecerá vínculo de subsidiariedade com a contratante pelo seu pagamento, também não onerará o objeto contratado, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o contratante;
- 6.8.** A contratada deverá garantir que o banco de baterias estará em pleno funcionamento mediante teste individual das baterias instaladas;
- 6.9.** Após a conclusão dos trabalhos, a contratada deverá emitir um relatório técnico, com a descrição dos serviços e das peças repostas.
- 6.10.** O prazo para apresentação do relatório técnico é de até 02 (dois) dias úteis após a instalação.
- 6.11.** O relatório deverá conter data, hora, duração da chamada técnica, nome do técnico responsável pelo atendimento, descrição dos serviços executados, defeitos ou falhas apresentadas, procedimento adotado e relação das peças substituídas.
- 6.12.** A contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.
- 6.13.** Os empregados da contratada deverão se apresentar sempre com identificação.
- 6.14.** A contratada substituirá, sempre que exigido pela contratante e independente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.
- 6.15.** A contratada manter-se-á, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.16.** A contratada poderá realizar visita prévia às instalações do TRE-PR para verificação de compatibilidade do equipamento.
- 6.17.** No caso de fornecimento de baterias não compatíveis com o modelo de nobreak PHD 60 KVA, é de responsabilidade da contratada realizar a substituição das mesmas por outras compatíveis,

não podendo ultrapassar o prazo de entrega e instalação definidos neste Termo de Dispensa de Licitação.

6.18. O banco de baterias deverá ficar em pleno funcionamento mediante teste individual das baterias instaladas.

6.19. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos produtos adquiridos ou serviços prestados, com os valores contratados.

6.20. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados, de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

6.21. A contratada deverá programar a execução do serviço contratado que eventualmente possa interferir nas atividades do TRE-PR, realizando-o, preferencialmente, fora do horário de atendimento, porém previamente agendado com o Gestor da contratação.

6.22. A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 2 (dois) dias antes do início dos trabalhos.

6.23. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE.

7. RECEBIMENTO

7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: de imediato, após aferição pelo gestor, ou por seus substitutos oficialmente designados, da finalização dos serviços, com cumprimento de todas as exigências constantes neste Termo.

7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será efetuado pelo gestor da contratação em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após constatação da regularidade total.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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 na entrega do objeto ou na prestação de serviço e fixar prazo para cumprimento;

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

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

8.3 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 relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

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

8.4. 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 fiscal da contratação do TRE-PR por e-mail, sids@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º andar, Prado Velho, Curitiba-Paraná, igualmente direcionado ao, igualmente direcionado ao fiscal;

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 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%)

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

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 Logística de Material Permanente, e-mail sids@tre-pr.jus.br, telefones (41) 3330-8614 e (41) 3330-8868, no horário das 12:00 às 19:00 horas.