



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 362/2019
PAD nº 2712/2019

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 **EFIX TREINAMENTOS PROFISSIONAIS E GERENCIAIS E INSTALACOES DE SISTEMA DE SEGURANCA EIRELI**, CNPJ nº **13.458.694/0001-57**, com sede na cidade de Londrina-PR, Rua Minas Gerais, 29, Centro, CEP 86.010-170, com telefones (43) 3325-4141 e 99843-7407, e-mails efix.servicos@gmail.com e comercial.efix@gmail.com, para fornecimento e instalação de protetor perimetral, tipo concertina, no Fórum Eleitoral de Ibiporã, 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;

[...]

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de protetor perimetral, tipo concertina, para o Fórum Eleitoral de Ibiporã.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- a) Concertina galvanizada clipada dupla com diâmetro de 45 cm
- b) Espaçamento máximo entre concertinas de 25 cm
- c) Largura de lâmina de no mínimo 20 mm
- d) Hastes de suporte em aço galvanizado
- e) Placas de advertência de material cortante

f) Comprimento total aproximado de 160 metros

g) Marca: Steel Focco

2. GARANTIA

2.1. Os serviços e materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 06 (seis) meses, contados do recebimento definitivo pelo fiscal da contratação, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. LOCAL: a entrega e instalação deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral de Ibirapuã, localizado na Rua Alberto Spacci, 270, Jardim Itamaraty, Ibirapuã-PR.

3.2. PRAZO: no máximo **30 (trinta) dias úteis**, 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: no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à servidora Ana Carolina da 080ª Zona Eleitoral de Ibirapuã-Paraná, por meio do telefone: (43) 3258-5598.

3.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de MATERIAL: **12130 – TELA TIPO CONCERTINA;** unidade de fornecimento: **UNIDADE.**

5. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 7.190,00 (sete mil, cento e noventa reais)**, com pagamento único, após o recebimento dos serviços, estando inclusos no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. É responsabilidade da contratada, recolher todo o lixo resultante das atividades.

6.2. A contratada deverá responsabilizar-se pelo descarte, ecologicamente correto, das eventuais cercas elétricas/concertinas retiradas, conforme legislação ambiental vigente (municipal e estadual).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) Fornecer os produtos e serviços objetos do presente termo, conforme suas especificações, observadas as demais cláusulas da contratação.
 - b) Fornecer a mão de obra especializada, materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços sob sua exclusiva responsabilidade.
 - c) Planejar a rotina de trabalho cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do fiscal da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada.
 - d) Responsabilizar-se pela proteção de calçadas, muros, paredes, grades e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.
 - e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, sendo que quaisquer danos deverão ser recuperados sem qualquer acréscimo no preço contratado.
 - f) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução, da contratação, conforme exigência legal.
 - g) Prover os executores dos serviços com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários à execução, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, devendo fiscalizar o seu uso, recomendando-se, no mínimo, os termos das Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR.
- 1) Não será autorizada a realização dos serviços caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's informados no item anterior. O fiscal da contratação fará a devida comunicação ao gestor contratual para a aplicação das sanções previstas.
- h) 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 do objeto deste, ainda que acontecido em dependência da contratante;
 - i) Caberá à contratada manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos, que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.
 - j) Retirar as cercas elétricas e/ou concertinas danificadas que estejam instaladas, se solicitado pelo Chefe de Cartório, sem ônus para a contratante e realizar o descarte ecologicamente correto, conforme legislação ambiental vigente (municipal e estadual).
 - k) Providenciar as correções de eventuais defeitos ou imperfeição dos serviços ou materiais aplicados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais à contratante.
 - l) Fornecer telefone, fixo e/ou móvel, e email para comunicação do Fiscal/Gestor.
 - m) Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação da concertina.

n) Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 33.90.30.28.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

9.2. Caberá ao **fiscal**:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste Termo/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 e fixar prazo para 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.

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

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

9.4. Obs.: 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 fiscal da contratação do TRE-PR por e-mail, zona080@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser

apresentado na forma física ao Cartório da 80^a Zona Eleitoral, localizado na Rua Alberto Spiacci, 270, Jardim Itamaraty, Ibirapuera-PR, igualmente direcionado ao fiscal.

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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre 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 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 x N x 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 = $(6/100)/365$.

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 do(s) item(ns), 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 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 pr 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 entrega do objeto contratado.

3) Multa de 5,0% (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 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 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;

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 GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas no local, Fórum Eleitoral de Ibiporã-PR, pelo telefone (43) 3258-5598, e-mail zona080@tre-pr.jus.br, ou com a Seção de Segurança Institucional deste TRE-PR, fones (41) 3030-8892 e 3330-8894, e-mail seseg@tre-pr.jus.br, das 12h às 19h.

Curitiba, 14 de junho de 2019.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS
Analista Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC