



**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 370/2019**  
**PAD nº 7652/2019**

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PROSPERSEG ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **22.219.140/0001-98** com sede em Curitiba-PR, Rua João Havro, 1789, Casa 01, Bairro Boa Vista, CEP 82.560-020, telefones (41) 3255-1090 e 99972-7774, e-mail [heleno@lojacorr.com.br](mailto:heleno@lojacorr.com.br), para prestação de serviços de consultoria em seguro predial para a Planta da Usina Fotovoltaica de Paranavaí-PR, 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 serviço de consultoria em seguro predial para a Planta da Usina Fotovoltaica de Paranavaí - UFV, deste TRE-PR, localizada no município de Paranavaí, no estado do Paraná, sito Lote 10, Quadra V, nº 458, Jardim São Jorge – Registrado no 1º Registro de Imóveis da Comarca de Paranavaí sob matrícula nº 45028, conforme especificações constantes neste Termo.

## 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** A Contratação de empresa de consultoria especializada em seguros prediais, visa a orientação da melhor modalidade de seguro, levando-se em consideração as coberturas dos bens móveis e imóveis, franquias, levantamento de valores de prêmios e modalidades de participações nas indenizações.

**1.1.2.** Deverão ser considerados na elaboração da análise técnica os seguintes riscos:

- a) Incêndio, raio e explosão/implosão;
- b) Danos elétricos;
- c) Desmoronamento parcial ou total;
- d) Impacto de veículos terrestres;
- e) Inundação e alagamento;
- f) Quebra de vidros;
- g) Vendaval, granizo, tornado, furacão e ciclone.

**1.1.2.1.** Para elaboração do relatório de análise das condições de contratação do seguro, a empresa de consultoria deverá levar em consideração a localização da Usina Fotovoltaica de Paranaíba, bem como os bens pertencentes àquela unidade, conforme abaixo descrito:

USINA FOTOVOLTAICA DE PARANAÍ				
VRD - VALOR DE RISCO DECLARADO - R\$00.000.000,00				
LMI - LIMITE MÁXIMO DE INDENIZAÇÃO - R\$00.000.000,00				
LOCAL	METRAGEM	VALOR DO IMÓVEL + BENS MÓVEIS	ENDEREÇO	
USINA FOTOVOLTAICA DE PARANAÍ/PR	28.229,81 M <sup>2</sup>	R\$ 5.326.889,80	Lote 10, Quadra V, nº 458, Jardim São Jorge, Paranaíba	

### 1.1.2.2. COBERTURAS ACESSÓRIAS

COBERTURA ACESSÓRIA	FRANQUIA	VALOR DA COBERTURA ACESSÓRIA
Incêndio, raio e explosão		
Vendaval, furacão, ciclone, granizo, tornado e fumaça		

Quebra de vidros, espelhos, mármores e granitos		
Danos elétricos, incluindo equipamentos eletrônicos e/ou de baixa voltagem		
Roubo ou furto qualificado de bens		
Responsabilidade civil, operações		
Danos morais		
Responsabilidade civil garagista - ampla colisão, incêndio e roubo		

## 2. GARANTIA

Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e obedecer a todas as normas do Código de Defesa do Consumidor.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1. LOCAL:** os estudos de consultoria dos seguros deverão ser entregues ao Presidente da Comissão de Gestão da Implantação e Fiscalização da Obra da Usina Fotovoltaica, servidor Helton José Sanchez, na sede do TRE-PR, sito na Rua João Parolin, 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR.

**3.2. PRAZO:** a entrega deverá ser feita, no máximo, em 5 (cinco) dias, 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 ao presidente da Comissão, Sr. Helton, pelo telefone (41) 3330-8546.

## 4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será SERVIÇO: **13781 – CONSULTORIA TÉCNICA**, unidade de fornecimento: **UNIDADE**.

## **5. VALOR**

**5.1.** O valor total da contratação é de **R\$ 4.000,00** (quatro mil reais).

**5.2.** Estão inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com frete, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo e demais impostos inerentes à contratação.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** 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.”

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida, bem estar e segurança do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a. São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto, assim como tributos e contribuições que incidirem sobre as atividades dos serviços prestados;

b. Concluir os serviços de acordo com o prazo estabelecido;

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

- d. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR;
- e. Utilizar das técnicas disponíveis para a realização dos trabalhos, empregando seus melhores esforços na consecução dos mesmos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Termo.
- 8.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **9. RECEBIMENTO**

- 9.1.** O recebimento definitivo dos serviços de consultoria será efetuado por, pelo menos, 03 (três) membros da Comissão de Gestão da Implantação e Fiscalização da Obra da Usina Fotovoltaica;
- 9.2.** Não serão atestados os serviços cujo o conteúdo esteja em desacordo com as especificações deste Termo.
- 9.3.** Para o recebimento definitivo será verificado o cumprimento das obrigações contratuais, o prazo de execução, análise do relatório de recebimento definitivo e outros itens necessários.

## **10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – 33.90.35.01.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

- 11.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.
- 11.2.** 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;

**11.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1.** 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, [lbanch@tre-pr.jus.br](mailto:lbanch@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, ao Cartório da 72ª Zona Eleitoral, localizado na Av. Dep. Heitor Alencar Furtado, 3.300, Paranavaí-PR, CEP 87.711-000, igualmente direcionado ao gestor.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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;

**12.4.** 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;

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

**12.6.** 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;

**12.7.** 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;

**12.8.** 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;

**12.9.** 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;

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

**12.11.** 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;

**12.12.** 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%)

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

### **13. SANÇÕES**

**13.1.** 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 execução 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 execução 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 prestação do serviço 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 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 prestação do serviço 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;

**13.2.** 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;

**13.3.** 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).

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Comissão de Gestão da Implantação e Fiscalização da Obra da Usina Fotovoltaica, pelo telefone (41) 3330-8546, no horário das 12:30 às 18:30 horas, ou pelo e-mail [cgifuf@tre-pr.jus.br](mailto:cgifuf@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 26 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**