



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 375/2021
PAD nº 17545/2021

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 **COVIARTES MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA (COVIARTES)**, inscrita no **CNPJ nº 01.562.451/0001-85**, com sede na cidade de Maringá-PR, à Avenida Pedro Taques, 2669, Jardim Alvorada, CEP 87.033-000, telefone (44) 3025-3141, e-mail coviartes@gmail.com, para manutenção da entrada padrão COPEL do Fórum Eleitoral de Apucarana-PR, 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\$ 16.971,18** (dezesseis mil, novecentos e setenta e um reais e dezoito centavos), conforme detalhado na proposta da empresa, doc. nº 332705/2021).

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.16.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **1937** - Obras civis de linhas de distribuição de energia elétrica. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 20 de dezembro de 2021.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para manutenção da entrada padrão COPEL do Fórum Eleitoral de Apucarana-PR.

1.1. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

O detalhamento dos materiais e serviços está disponível na planilha orçamentária apresentada pela empresa.

2. GARANTIA

2.1. A garantia dos serviços prestados obedecerá à legislação aplicável a obras e serviços de engenharia, com período contado a partir do recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

2.2. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição na execução do objeto, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: O serviço deverá ser realizado no Fórum Eleitoral de Apucarana, localizado na Rua Urânia, 880, CEP 86.800-450.

3.2. PRAZO: No máximo de até **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: no horário das 13:00 às 18:00 horas - realizando o agendamento com o servidor Luiz Mitsuro Bancho, e-mail lbancho@tre-pr.jus.br, telefone (41) 99844-7326.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços em conformidade com todas as disposições determinadas neste Termo.

4.2. É de responsabilidade da contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

4.4. Manter, durante toda a execução dos serviços, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto dos serviços.

4.6. A empresa contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênci a concordância do TRE.

4.7. Os funcionários que executarão os serviços contratados deverão fazer uso de uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação, com nome, fotografia e função.

4.8. Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disso resulte atraso na execução, ficando a contratada obrigada a refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

4.9. 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 realização dos serviços, ainda que acontecido em dependência do contratante.

4.10. Utilizar placas indicativas e material de proteção na área de realização do trabalho, tanto em relação aos serviços que estão sendo executados quanto a quaisquer equipamentos presentes no campo de trabalho, a fim de servir de alerta, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que por ali transitam.

4.11. A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo, cabendo esclarecer que os itens abaixo são exemplificativos, devendo a contratada indicar os EPI's necessários à execução da obra, até 10 (dez) dias após o aceite da nota de empenho:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

4.12. Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

4.13. Devido a pandemia do COVID 19, a empresa deverá fornecer máscara aos seus funcionários e álcool em gel para manter a higiene e evitar eventual contágio.

5. HABILITAÇÃO

Para esta contratação, a empresa deverá apresentar:

5.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente – CREA, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

5.2. Registro ou inscrição do responsável técnico na entidade profissional competente – CREA, dentro do prazo de validade.

5.3. Emissão e recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART necessária à execução do objeto.

6. SUSTENTABILIDADE

Caberá a contratada atender aos seguintes critérios atinentes à sustentabilidade:

6.1. 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).

6.2. Quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

6.3. Dar preferência ao uso de materiais menos agressivos ao meio ambiente, e que viabilizem posterior reciclagem.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. 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, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

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, para pagamento.

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

8. PAGAMENTO

8.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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 Inc. XI do art. 6º.

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

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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 sancção de advertência;

8.9. 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;

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

8.11. 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;

8.12. 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 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 = $(6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. 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 8.666/93:

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.

9.2. 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.

9.3. 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).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o servidor da Seção de Manutenção de Imóveis do Interior do TRE/PR, Luiz Misturo Bancho, telefone (41) 99844-7326, e-mail lbancho@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h:00.