



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 376/2020
PAD nº 1341/2020

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 **CONSTRUTORA W2 LTDA (W2 ENGENHARIA)**, inscrita no CNPJ nº **07.207.821/0001-42**, com sede na cidade de Rio Branco do Sul-PR, à Avenida Manoel Muller de Siqueira, nº 176, Bairro Madre, CEP 83.540-000, telefones (41) 99914-9276 e (41) 3652-5025, e-mail willian@construtoraw2.com.br, para execução de serviços de correção e readequação do muro do Fórum Eleitoral de Laranjeiras do Sul-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I, da Lei nº 8.666/93** e **Artigo 1º, inciso I, alínea “a”, da Lei 14.065/2020**, *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)."

[...]

Lei nº 14.065/2020

Art. 1º A administração pública dos entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos fica autorizada a:

I - dispensar a licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de:

[...]

a) R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para obras e serviços de engenharia, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente;

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 valor total da contratação é **R\$ 15.696,93** (quinze mil seiscentos e noventa e seis reais e noventa e três centavos), 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, 27 de outubro de 2020.

WALDENOR DOUGLLAS JORGE DE SOUSA LIMA
Técnico Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de serviços de correção e readequação do muro do Fórum Eleitoral de Laranjeiras do Sul.

2. GARANTIA

2.1. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **05 (cinco) anos**, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, 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. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- a) Relatório Técnico – documento 226026/2020;
- b) Caderno de Encargos – documento 226029/2020;
- c) Planilha orçamentária – documento 253867/2020;

3 EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: As entregas e instalações deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral de Laranjeiras do Sul, localizado à Rua Barão do Rio Branco, 3010, Centro, CEP 85.303-130.

3.2. PRAZOS: No máximo de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados da autorização da Seção de Obras e Projetos - SOP para início dos serviços, através de e-mail ou reunião, onde Ata será lavrada, atestando-se o fato.

3.2.1. Há previsão de autorização do início dos serviços a partir do quinto dia útil, após o aceite da nota de empenho.

3.2.2. Antes do início dos trabalhos, será realizada uma reunião, no Fórum Eleitoral de Laranjeiras do Sul, ou via remota, com a empresa mais vantajosa e a empresa contratada para auxiliar na fiscalização da obra, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

3.2.3. 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. 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: **1627** – Manutenção. Reforma Predial. Unidade de fornecimento: unidade.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Nas medições que incluírem cobrança de descartes ecologicamente corretos, a contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), se houver no município.

5.2. Em sendo o município responsável pelo recolhimento, sem custos ao contratado, o valor destinado na planilha para este fim será glosado.

5.3. A Contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

5.4. Utilizar, com relação às tintas, a fim de atender a critérios sustentáveis, apenas produtos atóxicos, livres de chumbo e/ou benzeno, sendo ao fiscal da contratação dada a possibilidade de verificação, ANTERIOR à execução dos serviços, da qualidade da tinta utilizada. Após o uso, descartar corretamente as embalagens, haja vista tratar-se de matéria tóxica ao meio ambiente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum Eleitoral;

6.2 Ratificar ou retificar as medidas constantes nas planilhas, anteriormente ao início da execução dos serviços;

6.3. Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao gestor da contratação, até 5 (cinco) dias a partir do comunicado da fiscalização para início dos serviços;

6.4. 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 reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas;

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

6.6. 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.

6.7. Manter, durante toda a execução da contratação, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.8. Elaborar RDS (Relatório Diário de Serviços), com data e foto dos serviços executados. A Nota Fiscal apresentada para pagamento deverá ser acompanhada do RDS.

6.9. 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 obra.

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

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

6.11. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:

6.11.1. Tapumes, fitas de advertência;

6.11.2. Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas;

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

6.13. Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo.

6.14. Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência e, também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos;

6.15. Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfacem a estas especificações.

6.16. Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a obra;

6.17. Informar à administração do Fórum Eleitoral a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços;

6.18. 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;

6.19. Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada;

6.20. Indicar, formalmente, o preposto que responderá pela empresa pelos 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;

6.21. O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à contratação, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente;

6.22. 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 – Disposições Gerais;

6.23. A contratada deverá apresentar ao fiscal, relação de EPIs a serem utilizados, conforme relacionado no quadro exemplificativo a seguir:

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

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
	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

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

6.25. 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

6.26. A Contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

6.27. É de responsabilidade da Contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

6.28. HABILITAÇÃO

6.28.1. Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, que acompanhará a execução dos serviços. Tal comprovação se dará através de registro em carteira profissional de trabalho, ou através de contrato de trabalho.

6.28.2. Comprovação quanto ao registro regular do profissional responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU.

6.28.3. Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

6.28.4. Comprovação de qualificação nos serviços objetos deste Termo, por meio de atestado de capacidade técnica em edificação de alvenaria.

6.28.5. Nos termos definidos pelo TRE, a partir de orientações do TCU, a proponente deve comprovar a realização de serviços similares com no mínimo 50% da área total que corresponde a 96m² ou seja, execução de pelo menos 48m², através de atestado de capacidade técnica em nome da contratada, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em único local e de forma bem sucedida.

6.28.6. Tendo em vista a baixa metragem definida para o atestado de capacidade técnica, não será permitido o somatório de outros serviços menores.

7. RECEBIMENTO

7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: de imediato, após aferição pelo fiscal designado e por Engenheiro contratado pelo TRE-PR, com cumprimento de todas as exigências constantes neste Termo e orçamento proposto.

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 gestor da contratação e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado, bem como assistidos e subsidiados pela empresa Henry Vaz Dreon.

8.2. 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;

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 responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

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 Inc. XI do art. 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 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.

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 Obras e Projetos, e-mail sop@tre-pr.jus.br, telefones (41) 3330-8801, no horário das 12:00 às 19:00 horas.