



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 376/2022 PAD nº 31856/2022

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 o profissional **PAULO LUIZ SCARIOT**, CPF nº *****.115.240-****, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Brasílio Ribas, 457, Bairro Novo Mundo, CEP 81.030-440, telefone (41) 99973-0415, e-mail pauloemateus@yahoo.com.br, para prestação de serviços de poda de palmeiras, árvores e arbustos do Fórum Eleitoral de Curitiba-PR e Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, 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 nº06/2015:

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; [...]

O valor total da contratação é de **R\$ 16.680,00** (dezesseis mil, seiscentos e oitenta reais), sendo R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais) o valor da contratação do profissional, e R\$2.780,00 (dois mil, setecentos e oitenta reais) o valor correspondente ao INSS patronal a ser recolhido por este Tribunal, com pagamento único após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elementos de Despesa 33.90.36.35 e 33.91.47.18.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 15130 - Poda, corte, arrancamento de árvores - área pública / particular. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 26 de outubro de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços de poda de palmeiras, árvores e arbustos no Fórum Eleitoral de Curitiba/PR e Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Periodicidade: Execução única.

1.1.2. Este serviço será realizado em 180 (cento e oitenta) palmeiras e 20 (vinte) árvores e arbustos, excetuando-se as araucárias, como descrito abaixo:

- a) Realizar as podas necessárias para revitalização das palmeiras, árvores e arbustos;
- b) Promover a retirada de galhos mortos, a melhoria da forma da copa para permitir a penetração de luz e ar no interior de sua copa ou no ambiente logo abaixo dela;
- c) Erradicar árvores e arbustos mortos ou condenados, promovendo sua remoção e destinação adequada, sem agressão ao meio ambiente;
- d) Promover a retirada de galhos de forma a reduzir os riscos de acidente.

1.1.3. Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão ser totalmente limpas, podendo ser utilizados equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

2. GARANTIA

O objeto desta contratação deve obedecer ao prazo de garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Fórum Eleitoral de Curitiba-PR, sítio a Rua João Parolin, nº 55, CEP 80.220-290 e Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Rua João Parolin, nº 224, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO: No máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

3.2.1. Este prazo poderá ser alterado, excepcionalmente, de acordo com as condições climáticas.

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: de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 18h00, realizando o agendamento junto à Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8610 e (41) 3330-8921, ou pelo e-mail sapre@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços no Fórum Eleitoral de Curitiba, bem como na Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, obedecidas as condições a seguir:

4.1.1. Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho.

4.1.2. A contratada deverá utilizar a tela de proteção na área em que for realizado o serviço.

4.2. A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

4.2.1. Utilizar equipamentos e materiais necessários para a perfeita realização dos serviços.

4.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade, devendo ser refeitos em até 3 (três) dias úteis aqueles que, a juízo do contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

4.2.3. Executar os serviços em horários definidos pelo contratante, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização do mesmo.

4.2.4. Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde das pessoas e o meio ambiente.

4.2.5. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

4.2.6. Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, incluindo a possibilidade de rescisão unilateral da contratação.

4.2.7. Enviar cronograma (modelo no anexo I) para o Fiscal, no prazo de 5 dias úteis do aceite da nota de empenho, no qual estará contida a distribuição dos serviços dentro do período acordado para a execução.

4.2.8. Informar aos gestores e fiscais 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.

5. PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

5.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

5.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6. SUSTENTABILIDADE

Serão exigidas da contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações:

6.1. O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando vestígios, ficando a cargo da empresa contratada a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação da Prefeitura;

6.2. Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento do gestor/fiscal, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei nº 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.

7.2. 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, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido 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.

7.3. 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;

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

7.4. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse 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 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 indispesáveis 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 Inciso XI do artigo 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 a 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 sanção 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 (juros e correção monetária) 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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 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 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

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 à esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8610 e (41) 3330-8921, ou pelo e-mail sapre@tre-pr.jus.br, no horário das 13 às 18 horas.

ANEXO I

MODELO DE CRONOGRAMA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREA VERDE

DATA / HORÁRIO	SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
____ / ____ /2022	
____ / ____ /2022	
____ / ____ /2022	
____ / ____ /2022	