



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 385/2020
PAD nº 15313/2020

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 **PREFAC IMPERMEABILIZACOES LTDA (PREFAC IMPERMEABILIZACOES)**, inscrita no CNPJ nº **03.102.119/0001-63**, com sede na cidade de Ibiporã-PR, à Rua Ronald Walter Sodré, nº 862, Parque Industrial Castelo Branco, CEP 86.200-000, telefones (43) 3258-4542 e (43) 99925-8090, e-mails adalton@prefac.com.br e comercial@prefac.com.br, para execução de serviços da cobertura do Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais/PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso IV**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24. - *É dispensável a licitação:*

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa... (grifo nosso)

Salientamos que o fundamento buscado é o que mais coaduna com os critérios de conveniência e oportunidade que devem ser seguidos pela Administração Pública, haja vista que essa opção legislativa representa o procedimento menos oneroso à Administração, evitando a paralisação dos serviços, bem como demais danos ao Erário.

A fundamentação segue os ensinamentos da doutrina do Prof. Jorge Ulisses Jacoby¹, pelo qual podemos concluir que o “fato concreto da imprescindibilidade dos serviços

¹ Aqui emergência diz respeito à possibilidade de se promover a dispensa de licitação. Corolário dessa premissa é, fundamentalmente, a absoluta impossibilidade de atender ao interesse público – fim único de toda atividade administrativa – se adotado o procedimento licitatório. Emergência, para autorizar a dispensa, requer a caracterização de uma situação cujo tempo de atendimento implique a necessidade de dispensar o procedimento licitatório.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO. 7ª ed., 2008, p. 329.

obriga a que o Direito ceda passo para que os bens jurídicos mais relevantes não sejam atingidos”², havendo a subsunção do fato ocorrido à norma.

Por fim, verificamos que estamos diante de situação resultante do imprevisível e não da inércia administrativa, outro fator importante descrito pela doutrina³ para fundamentação no artigo 24, inciso IV da lei 8.666/93. Há, desta feita, obrigatoriedade da emergência ser reconhecida e declarada no caso concreto, pois a situação ocorreu sem que pudesse ser amparada em tempo hábil pela Administração.

Importante constar que a demanda do Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais originou-se como consequência da forte chuva de granizo na região, no dia 03/11/2020, o que ocasionou infiltração pela cobertura e alagamento na sala multiuso e depósito de urnas.

Considerando que as urnas eletrônicas já com carga e lacração para a realização das eleições 2020 estão armazenadas no depósito de urnas daquele Fórum, é urgente a contratação dos serviços de forma emergencial, sob pena de sérios prejuízos para as Eleições, caso ocorram novamente chuvas fortes.

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\$ 7.947,00** (sete mil, novecentos e quarenta e sete reais), sendo R\$ 60,00 (sessenta reais) o valor do metro quadrado, 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, 10 de novembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge De Sousa Lima
Técnico Judiciário

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

² Idem, p. 348.

³ ESCOBAR, Mariense apud FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Id. P. 332.

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada para a execução de serviços da cobertura do Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais/PR, com a impermeabilização do telhado e platibandas em uma área de 132,45 m², correspondente ao telhado do depósito de urnas.

1.2. Os serviços consistem em:

- a) Hidrojateamento de alta pressão, para remoção de toda a sujeira existente;
- b) Execução de manchões com manta asfáltica em todos os parafusos;
- c) Aplicação de primer asfáltico;
- d) Paginação dos rolos;
- e) Impermeabilização com manta asfáltica alumínio 3 mm, aderida por maçarico.

2. GARANTIA

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

2.1.1. A perda total ou parcial da garantia proporcionada pelo fabricante ou pelo fornecedor, por ação ou omissão culposa imputável à contratada, transferirá automaticamente àquela a responsabilidade correspondente, pelo período total ou remanescente, conforme o caso.

2.2. Nos termos dos arts. 69 e 73, § 2º, da Lei 8.666/93 c/c art. 618, caput, do Código Civil (Lei 10.406/02), a contratada garante a segurança e solidez da obra, pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar do atestado definitivo.

2.3. 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.

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

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: O serviço deverá ser realizado no Fórum Eleitoral de São José dos Pinhais/PR, localizado à Rua Ângelo Zen, nº 53, CEP 83.005-620.

3.2. PRAZO: No máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento 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 Seção de Obras e Projetos, por meio do telefone: (41) 3330-8801.

3.4. 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. 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;

5.2. 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;

5.3. Dada a baixa produção de resíduos não haverá inclusão de caçambas na contratação destes serviços;

5.4. 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).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. 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;

6.3 Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao gestor da contratação, até 2 (dois) dias a partir do aceite da nota de empenho;

6.4. 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;

6.5. Elaborar Relatório Diário de Serviços – RDS. O pagamento da Nota Fiscal apresentada só ocorrerá se esta estiver acompanhada do RDS;

6.6. 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;

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

6.8. Responsabilizar-se pela proteção de móveis, equipamentos, pisos e outros acessórios existentes nas dependências, cobrindo-os com lona plástica se for necessário, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços;

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

6.10. 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:

6.10.1. Tapumes, fitas de advertência;

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

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

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

6.13. 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;

6.14. 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 satisfaçam a estas especificações;

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

6.16. Informar à Seção de Obras e Projetos a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes com crachá de identificação durante a realização dos serviços;

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

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

6.19. 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 dos serviços, ainda que acontecido em dependência do contratante;

6.20. 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;

6.21. Indicar formalmente, o preposto que responderá pela empresa referentes aos serviços contratados, fornecendo ao contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 2 (dois) dias úteis após o aceite na nota de empenho;

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

6.23. 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:

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

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
	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 dobra e armação de ferros

6.23.1. A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's apontados pela contratada;

6.23.2. 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.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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 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 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 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%)

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

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 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.

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