



**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 387/2019**  
**PAD nº 7212/2018**

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 **TELAS DE ALAMBRADO MARINGÁ LTDA** (TAM – TELAS DE ALAMBRADO MARINGÁ), inscrita no CNPJ nº **00.147.794/0001-10**, com sede em Maringá-PR, Rua Estados Unidos, nº 1751, CEP 87.045-010, telefones (44) 3229-3535 e (44) 3229-3535, e-mail [contato@telasmaringa.com.br](mailto: contato@telasmaringa.com.br), para fornecimento e instalação de protetor perimetral no Fórum Eleitoral de Mandaguaçu-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 empresa especializada para fornecimento e instalação de protetor perimetral, tipo concertina, no Fórum Eleitoral de Mandaguaçu-PR.

### 1.1. Especificação do objeto

- a) Concertina galvanizada clipada dupla, com diâmetro de 45 cm
- b) Espaçamento máximo entre concertinas de 25 cm
- c) Largura de lâmina de no mínimo 20 mm
- d) Hastes de suporte em aço galvanizado
- e) Placas de advertência de material cortante
- f) Comprimento total aproximado de 135 metros

## 2. GARANTIA

**2.1.** Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Termo terão garantia mínima de **06 (seis) meses**, contados do aceite final do TRE-PR, sem prejuízo da garantia

adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es), bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

**2.2.** 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;

**2.3.** Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do comunicado do TRE-PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes;

**2.4.** 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:** a entrega e instalação deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral de Mandaguaçu-PR, localizado na Rua Xangai, nº 198, Bairro Jardim Mônaco, CEP 87.160-000;

**3.2. PRAZO:** para a instalação, no máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho, prorrogável por até igual período pelo gestor da contratação;

**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 18 horas, realizando o agendamento junto ao Cartório Eleitoral de Mandaguaçu-PR, por meio do telefone (44) 3245-1835.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### **4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – Elementos: 33.90.30.28 e 33.90.39.16.

### **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será:

**Material:** 12130 – Tela tipo concertina, tela tipo concertina.

Unidade de fornecimento: UNIDADE.

**Serviço:** 16675 – Instalação, manutenção – cerca, alambrado, tela.

Unidade de Fornecimento: Um ou m<sup>2</sup>

### **6. VALOR**

O valor total da contratação é de **R\$ 8.291,00** (Oito mil, duzentos e noventa e um reais), sendo R\$ 4.176,00 para aquisição do material e R\$ 4.115,00 para instalação, com pagamento único, após o recebimento dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

A contratada deverá:

- a) Recolher todo o lixo resultante das atividades.
- b) Responsabilizando-se pelo descarte, ecologicamente correto, das eventuais cercas elétricas/concertinas retiradas, conforme legislação ambiental vigente (municipal e estadual);

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

**8.1.** Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**8.2.** Responsabilizar-se por todos os danos causados pela inadequada instalação da concertina;

**8.3.** Responsabilizar-se por quaisquer danos provocados ao imóvel do contratante causados por imprudência ou imperícia na execução dos trabalhos pelos funcionários da contratada;

**8.4.** 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 na contratação;

**8.5.** Em sendo o caso, retirar as cercas elétricas e/ou concertinas danificadas que estejam instaladas, se solicitado pelo Chefe de Cartório, sem ônus para o contratante.

**8.6.** Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto;

**8.7.** Fornecer aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços, devendo fiscalizar o seu uso, recomendando-se, no mínimo, os termos das Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR-1;

**8.9.** Providenciar as correções de eventuais defeitos ou imperfeição dos serviços ou materiais aplicados, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante;

**8.10.** Fornecer telefone, fixo e/ou móvel, e e-mail para comunicação do Gestor.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Termo;

**9.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**9.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** 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, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

**10.2.** 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;

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

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** 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, [seseq@tre-pr.jus.br](mailto:seseq@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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;

**11.4.** 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;

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

**11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** 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;

**11.9.** 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;

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

**11.11.** 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;

**11.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** 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 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% (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.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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).

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção Tal do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-4850 e 3330-8459, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [seseg@tre-pr.jus.br](mailto:seseg@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 07 de outubro de 2019.

**Marister Zequinão de Almeida**  
Analista Judiciário

**DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES**

Chefe da Seção de Atendimentos aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**