



**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 408/2019**  
**PAD nº 10076/2019**

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 **VALDO MARGUTTI (DEPOSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO FALCAO)**, inscrita no CNPJ n.º 78.943.925/0001-63, com sede em Santa Fé/PR, Rua Sertanópolis, nº 270, Térreo, CEP 86.770-000, telefones (44) 3247-1852, e-mail [falcaomadeiras@yahoo.com.br](mailto:falcaomadeiras@yahoo.com.br), para realização de serviço de correção do muro do Fórum Eleitoral de Santa Fé/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)."*

*[...]*

## **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para correção do muro do Fórum Eleitoral de Santa Fé/PR.

### **1.1. Especificação do Objeto**

**1.1.1.** Deve ser feita a instalação de tela alambrada, malha 8, fio 12, com 1,3 m de altura, em toda extensão ao fundo e com continuação em ambos os muros laterais, num total de 36,0 m, com 3,0 m em cada lateral, pois os cantos dos muros também estão com baixa altura. O muro deve ser de 23,0 m x 0,8 m de altura, em concreto armado, com alvenaria, pilares e viga de travamento, incluindo acabamento na parte interna (a parte externa hoje está sem acabamento).

**1.1.2.** O detalhamento do padrão a ser utilizado é o da imagem abaixo, o qual deverá ser seguido, para manter a estética já existente.



2.

CRITÉRIOS DE

## ACEITAÇÃO DO OBJETO

**2.1. LOCAL:** a realização dos serviços ocorrerá no Fórum Eleitoral de Santa Fé/PR, localizado na Rua Amábil Belanda Batista, 589, Centro, Santa Fé/PR, CEP 86.770-000.

**2.2. PRAZO:** a empresa deverá iniciar os serviços em até **03 (três) dias corridos** e executar os serviços no máximo em **20 (vinte) dias corridos**, sempre contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

**2.2.1.** 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.

**2.3. PERÍODO:** a empresa deverá, entre o horário das 12 às 19 horas, agendar o início dos serviços com o fiscal da contratação, pelo telefone (44) 3247-2688, da 150ª Zona Eleitoral, devendo ficar a critério do fiscal a permissão para definir os melhores ou outros horários.

**2.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de realização dos serviços, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### 3. GARANTIA DOS SERVIÇOS

**3.1.** Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do presente objeto terão garantia mínima de 1 (um) ano, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do fornecedor.

**3.2.** 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.

**3.3.** 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 **3 (três) dias corridos**, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**3.4.** 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.

### 4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041– JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – 33.90.39.16.

### 5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 1627 – Manutenção, reforma predial; unidade de fornecimento: UNIDADE.

### 6. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 9.787,06** (nove mil, setecentos e oitenta e sete reais e seis centavos), 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

**7.1.** Em cumprimento à política de sustentabilidade do TRE/PR, constituem obrigações da Contratada:

**7.2.** Empregar materiais de acordo com as cláusula deste Termo;

**7.3.** 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.

**7.4.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a seu cargo a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

**7.5.** Utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente);

**7.6.** Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

## **8. DA SEGURANÇA**

**8.1.** 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 – Equipamento de Proteção Individuas – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo. Os itens são exemplificativos, devendo a contrata 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
	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

**8.2.** A empresa não será autorizada a realizar os serviços, caso seus funcionários não estejam portando os EPI's.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A empresa que executará os serviços solicitados deverá:

**9.2.** 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.

- 9.3.** 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.
- 9.4.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 9.5.** 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:
- 9.6.** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- 9.7.** Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** Manter, conservar e reparar as instalações e equipamentos existentes e que venham a sofrer danos com a obra.
- 9.10.** Informar ao Cartório Eleitoral a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e com crachá de identificação durante a realização dos serviços.
- 9.11.** Manter, durante toda a execução da contratação, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.12.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto.
- 9.13.** 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, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 9.14.** Indicar formalmente, o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes a essa contratação e fornecer ao contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até **3 (três) dias corridos** após aceite da nota de empenho.
- 9.15.** O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas a essa contratação, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

## **11. RECEBIMENTO**

**11.1.** O recebimento provisório será firmado pelo Chefe do Cartório Eleitoral de Santa Fé/PR, com auxílio dos serviços de engenharia já contratados pelo Tribunal;

**11.2.** O recebimento definitivo se dará a partir da conferência da realização dos serviços relacionados no Objeto deste Termo e será documentada no Termo de Recebimento Definitivo, pelo Chefe da Seção de Obras e Projetos.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

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

**11.2.** 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 ou na prestação de serviço 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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 fiscal da contratação do TRE/PR por e-mail, [zona150@tre-pr.jus.br](mailto:zona150@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à 150ª Zona Eleitoral, localizada na Rua Amábile Belanda Batista, 589, Centro, Santa Fé/PR, igualmente direcionado ao fiscal.

**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, sempre 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 de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso no cumprimento dos prazos estipulados no presente instrumento, inclusive no que se refere à prestação da garantia (se couber), sobre o valor total da nota de empenho, limitado a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial e ainda penalidade grave, com multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da contratação, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total;

2) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento a quaisquer outras obrigações pactuadas, inclusive no que se refere à garantia (se couber), e que venham a causar prejuízos à contratante, independente do ressarcimento dos danos à Administração.

3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção (se couber), pelo não atendimento ao prazo de garantia (se couber) ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

4) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pela entrega do objeto e/ou prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento total;

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 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;

**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 150ª Zona Eleitoral de Santa Fé/PR, pelo telefone: (44) 3247-2688, e-mail [zona150@tre-pr.jus.br](mailto:zona150@tre-pr.jus.br), ou com a Seção de Obras e Projetos, pelo telefone (41) 3330-8801, e-mail [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br), no horário das 12h às 19h.

Curitiba, 13 de novembro de 2019.

**Marister Zequinão de Almeida**  
Analista Judiciário

**DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES**  
Chefe da Seção de Atendimentos aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**