



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 003/2023
PAD nº 567/2023

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **MIRIAN DE LOURDES ALMEIDA FONTANA ***15963*****, inscrita no **CNPJ nº 11.627.620/0001-71**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Caetano Granato, 305, Pilarzinho, CEP 82.120-420, telefones (41) 3353-1814 e (41) 99613-6132, e-mail inovartpersianas@gmail.com, para aquisição de cortinas para a sala da Corregedoria no prédio Sede do TRE, e reaproveitamento das cortinas antigas como toalhas de mesa, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**, *in verbis*:

Art. 75. - *É dispensável a licitação:*

[...]

II - *para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]*

O valor total da contratação é de **R\$ 6.070,00** (seis mil e setenta reais), sendo **R\$ 4.320,00** (quatro mil, trezentos e vinte reais) para fornecimento de cortinas, e **R\$ 1.750,00** (um mil, setecentos e cinquenta reais) para confecção de toalhas, 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.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.24.

Os códigos para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG são:

415009 - Cortina Material: Tecido. Unidade: unidade;

445458 - Toalha Mesa, Formato: Quadrada. Unidade: unidade.

Curitiba, 30 de março de 2023.

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

Aquisição de cortinas para o Gabinete da Corregedoria deste TRE-PR e reaproveitamento das cortinas antigas como toalhas de mesa.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Fornecimento de material, confecção e instalação de 2 (duas) cortinas, medindo 4,40m x 2,90m, em tecido de linho sintético na cor cinza, no modelo de pregas macho, com barra de 50 cm. O forro deve ser liso, 100% poliéster e na cor branca. Para instalação serão utilizados os trilhos existentes no local.

1.1.2. Reaproveitamento das cortinas existentes para a confecção de 8 (oito) toalhas de mesa, medindo 2,50m x 2,50m, incluindo retirada, higienização e adaptação dos tecidos para o tamanho das toalhas.

2. GARANTIA

2.1. O prazo de garantia do objeto, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado.

2.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

2.3.2. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos materiais.

2.4. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do comunicado da Administração.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Os bens deverão ser entregues no Gabinete da Corregedoria deste TRE, sito a Rua João Parolin, 224, Bairro Prado Velho, Curitiba.

3.2. PRAZO: O prazo total para a execução do objeto é de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do aceite 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: de segunda a sexta-feira, no horário das 13h00 às 18h00, devendo realizar agendamento por meio dos telefones (41) 3330-8834 e (41)3330-8634, ou e-mail cregab@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. São obrigações da contratada:

- a) Fornecer o objeto, conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria;
- b) Manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para o envio a pagamento;
- c) Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da contratação;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado;
- e) Entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- g) Retirar o material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação expressa feita pela Gestão da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.
- h) Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação a entidades filantrópicas.
- i) Entregar o material solicitado na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca ou características diferentes da contratada.
- j) Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do setor solicitante.

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

6.1. Em alinhamento com os princípios da sustentabilidade, foi verificada a possibilidade de aproveitamento de parte das cortinas existentes para a confecção de toalhas a serem utilizadas nos eventos realizados pelo Órgão, dessa forma proporcionando nova utilização para o material, evitando desperdício e descarte desnecessário.

6.2. Foi dado enfoque na questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem-estar dos servidores e da autoridade que ocupa o ambiente, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho, bem como o adequado controle de luminosidade do ambiente.

6.3. Ficará a cargo da contratada a remoção de todo material resultante das atividades.

7. RECEBIMENTO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo o vício ser sanado no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O documento fiscal (Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser emitido somente depois de cumpridas todas as exigências constantes neste Termo, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos do recebimento provisório pelo TRE/PR, efetuado pelo Fiscal da contratação.

7.4. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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, e 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;

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 gestor 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 Inciso XI do artigo 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 a 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 (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%)

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

10. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

11. SANÇÕES

11.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

11.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.1 – Conforme o disposto no inciso I do item 11.2, as infrações serão consideradas:

I - leves: quando o inadimplemento ou falha contratual, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarretar maiores consequências à sua continuidade.

II - médias: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

III - graves: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade.

IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação total da prestação dos serviços.

11.2.1.1. São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

	Relação de descumprimentos
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
4	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento;

5	Não executar limpeza diária;
6	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
7	Encaminhar nota fiscal com falta de documento.

11.2.1.2. A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1.Multa de mora pelo atraso na entrega do objeto, limitado a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerada infração GRAVE de inadimplemento parcial.	0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total da contratação
	2.Entrega do objeto em desacordo com o solicitado ou recusa em refazê-lo quando constatado que não atende às características exigidas no presente instrumento.	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação
	3.Descumprimento reiterado às obrigações das normas de sustentabilidade estipuladas no presente instrumento.	
GRAVE	1.Atraso na entrega e/ou no atendimento das condições contratadas, acima dos prazos limites determinados, caracterizará inadimplemento parcial.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	1.A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, poderá haver aplicação de multa compensatória, além da análise quanto à possibilidade de aplicação cumulativa da sanção de impedimento, descrita no subitem 11.2.1.3.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução do objeto ou qualquer atitude que importe na inexecução total do objeto, tais como o não fornecimento da mão de obra, de insumos ou de ferramentas, que impossibilite sanar demandas do contratante.	
	3.Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	4.Inadimplemento total do objeto contratado.	

11.2.1.3. Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

a) recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

b) inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração.

Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

c) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

d) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

11.2.1.4. Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos de:

a) apresentar documentação ou declaração falsa. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

b) praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.

f) inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

g) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

h) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

11.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

11.4. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.5. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

11.6. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

11.7. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (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.

11.8. 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.

11.8.1. Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Gabinete da Corregedoria deste Tribunal Regional Eleitoral, pelo telefone (41) 3330-8834, ou pelo e-mail cregab@tre-pr.jus.br, das 13 às 18 horas.