



## 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 300/2022

PAD nº 18775/2021

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 **COELHO DECOR - CORTINAS E PERSIANAS LTDA (COELHO DECOR - CORTINAS E PERSIANAS)**, inscrita no CNPJ nº **31.463.487/0001-72**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Padre João Salanczyk, nº 131, Bairro Uberaba, CEP 81.590-420, telefones (41) 3365-8973 e (41) 99590-9207, [contatocoelhocortinas@gmail.com](mailto:contatocoelhocortinas@gmail.com), para fornecimento, adaptação e instalação de cortinas no Auditório do Edifício Sede do TRE-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;**

[...]

O valor total da contratação é **R\$ 8.290,00** (oito mil, duzentos e noventa reais), 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.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **256950** - Cortina; Material: Veludo. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 20 de janeiro de 2022.

Anete Diesel  
Analista Judiciária

Maria Almerinda Ventura

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.

**SASAC**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento, adaptação e instalação de cortinas no Auditório do Edifício Sede do TRE-PR.

#### **Especificação do objeto**

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	1 par	Cortinas para fechamento da boca de palco do auditório, que mede 12,84m largura x 3,10m de altura, com acomodação de fechamento até o primeiro degrau de acesso, em veludo belga, cor bordô, com pregas tipo wave, abertura e fechamento centralizada no meio do palco, trilho curvado para acomodar sistema de fechamento paralelamente à parede lateral do palco.
2	1 par	Cortinas para fechamento da entrada principal do auditório, cujo vão é de 2,70m de largura x 2,60m de altura, em veludo belga, cor bordô, com pregas tipo wave, fechamento e abertura centralizada, com fixação por varão.
3	1	Adaptação e instalação da cortina existente no auditório para servir como rotunda / cortina de fundo, a ser instalada com trilho suíço curvado e abertura centralizada, sem motorização.

### **2. GARANTIA**

**2.1.** Os materiais utilizados e serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **01 (um) ano**, contado do recebimento definitivo, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**2.3.** Os materiais/serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE-PR, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do comunicado da Administração.

### **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LOCAL:** a entrega e instalação deverão ser realizadas no Auditório do Edifício Sede do TRE-PR, localizado à rua João Parolin, 224, Prado Velho – Curitiba/PR.

**3.2. PERÍODO:** no horário das 13 às 18 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Cerimonial, por meio dos telefones (41) 3330-8966 e (41) 3330-8974.

**3.3. PRAZO:** o prazo para a execução do objeto é de, no máximo, de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

**3.3.1.** 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.

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Fornecer e instalar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo e seus anexos, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**4.2.** O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produtos recusados e substituição ou consertos em garantia estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

**4.3.** Manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas, até o adimplemento total da contratação.

**4.4.** Não transferir a outrem, no todo em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênciâa e concordância do TRE-PR.

**4.5.** Responsabilizar-se pelas despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

#### **5. PROTEÇÃO DE DADOS**

**5.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do objeto para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**5.2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis - repassados em decorrência da execução do objeto, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contido neste termo.

**5.3.** As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto, por inobservância à LGPD.

**5.4.** Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o contratante, para a execução do objeto deste termo, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

**5.5.** A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

**5.6.** A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** É responsabilidade da contratada, recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos no mesmo dia, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

**6.2.** Esta contratação apresenta critérios de sustentabilidade na medida em que utiliza tecidos que proporcionam maior durabilidade, reutiliza a cortina já existente no Auditório e garante melhor isolamento acústico, o que implica numa melhor experiência sensorial e conforto aos espectadores, autoridades e palestrantes, além de melhorar as condições de trabalho dos organizadores de eventos e diminuir a exposição dos participantes.

## **7. RECEBIMENTO**

**7.1.** RECEBIMENTO PROVISÓRIO: em até 02 (dois) dias úteis, contados da entrega do objeto, após aferição pela Seção de Cerimonial.

**7.2.** RECEBIMENTO DEFINITIVO: é de responsabilidade da Seção de Cerimonial e deverá ser emitido em até 03 (três) dias úteis contados a partir do recebimento provisório, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo e constatação da regularidade total.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**8.2.** 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;

**8.3.** 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 responsável pela fiscalização 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 da 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 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;

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. SANÇÕES**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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).

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Cerimonial do TRE-PR, e-mail [cerimonial@tre-pr.jus.br](mailto:cerimonial@tre-pr.jus.br), telefones (41) 3330-8966 e 3330-8974, no horário das 12:00 às 19:00 horas.