



**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 307/2020**  
**PAD nº 2105/2020**

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 **PH DECOR COMERCIO DE TECIDOS E DECORACOES LTDA (PH DECOR TECIDOS E DECORACOES)**, inscrita no CNPJ nº **18.151.057/0001-57**, com sede na cidade de Apucarana-PR, à Rua Professor João Cândido Ferreira, nº 406, Sala 02, Centro, CEP 86.800-100, telefone (43) 3047-0043, [hometexdecor@gmail.com](mailto:hometexdecor@gmail.com), para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de persianas no Fórum Eleitoral de Apucarana-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 05 (cinco) persianas verticais para o Fórum Eleitoral de Apucarana-PR.

### **1.1. Especificação do objeto**

As persianas verticais deverão ser em poliéster com polietileno, contendo blackout, nas quantidades e medidas abaixo:

| Quantidade | Tamanho (em m <sup>2</sup> ) |
|------------|------------------------------|
| 1          | 1,39m x 1,66m                |
| 1          | 3,91m x 1,77m                |
| 2          | 2,85m x 1,77m                |
| 1          | 1,48m x 2,58m                |

**Características:**

a) Lâminas em poliéster com polietileno, na cor bege mescla, contendo blackout emborrachado, tecido sem ranhuras, com 90 mm de largura e 0,50 mm de espessura;

b) O revestimento - blackout – deverá ser totalmente liso e não apresentar qualquer tipo de imperfeição;

c) Os trilhos devem ser em galvalume, liga de aço, zinco-alumínio de 2,5 cm de altura e 4,5 cm de largura;

d) Corda de operação de movimento de abrir e fechar, confeccionada 100% em propileno de alta resistência, medindo 2,00 mm de espessura;

e) Carrinho transportador da lâmina auto alinhável, em polipropileno, com gancho em policarbonato, giratório, com redutor tipo catraca, acionado através de corrente tipo cadeado, em aço inox;

f) Corrente da base em PVC, coordenado com a cor da lâmina;

g) Comando para girar lâminas em um ângulo de 180º, com cordinhas de fio de nylon, esferas interligadas ao trilho e corrente de balastro em PVC;

h) Sobreposição entre as lâminas de no mínimo 2cm;

i) Lâminas de no máximo 6,5cm, para um maior transpasse e maior vedação da luz;

j) Fixação diretamente no teto ou na parede, com suportes galvanizados tipo “L”, de acordo com a necessidade do local de instalação;

k) Pêndulo vertical em PVC;

l) Balastro totalmente em PVC;

m) Cabides e balastros em nylon tratados contra ressecamento;

n) MARCA: Nuance.

## **2. GARANTIA**

**2.1.** Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **06 (seis) meses**, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**2.2.** Caso o serviço e/ou material utilizado venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do comunicado do fiscal.

**2.3.** Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do comunicado da Administração.

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

**3.1. LOCAL:** a entrega do material e execução do serviço deverá ser realizada no Fórum Eleitoral, localizado Rua Urânio, 880, Vila São Carlos, Apucarana-PR.

**3.2. PRAZO:** para a entrega e instalação, no máximo de 15 (quinze) 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:** no horário das 13 às 18 horas, realizando o agendamento junto à 28ª Zona Eleitoral de Apucarana, por meio do telefone: (43) 3423-2940.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, 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. Elemento de Despesa – 33.90.30.24.

## 5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **150223** – Persiana, persiana. Unidade de fornecimento: unidade.

## 6. VALOR

O valor total da contratação é **R\$ 2.339,95** (dois mil, trezentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos), 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.

## 7. SUSTENTABILIDADE

**7.1.** 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).

**7.2.** A contratada deverá, quando solicitado pelo fiscal da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Fornecer os materiais e serviços objetos deste Termo, conforme suas especificações, assim como mão de obra especializada, maquinários e ferramentas necessários à execução dos serviços, sob sua exclusiva responsabilidade;

**8.2.** Planejar a rotina de trabalho cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do gestor da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada;

**8.3.** Responsabilizar-se pela proteção de calçadas, muros, paredes, grades e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços;

**8.4.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, sendo que quaisquer danos deverão ser recuperados sem qualquer acréscimo no preço contratado;

**8.5.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

**8.6.** Prover os executores dos serviços com Equipamentos de Proteção Individual EPI's necessários à execução, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

**8.7.** Não será autorizada a realização dos serviços caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's obrigatórios;

**8.8.** 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 do objeto deste, ainda que acontecido em dependência da contratante;

**8.9.** Caberá à contratada manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos, que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

## **9. RECEBIMENTO**

**9.1.** RECEBIMENTO PROVISÓRIO: de imediato, após aferição pelo fiscal (Chefe de Cartório) da finalização dos serviços, com cumprimento de todas as exigências constantes neste Termo.

**9.2.** RECEBIMENTO DEFINITIVO: será efetuado pelo gestor da contratação em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após constatação da regularidade total.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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 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, [zona028@tre-pr.jus.br](mailto:zona028@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física ao Fórum Eleitoral de Apucarana-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, 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 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.

**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 Seção de Logística de Material Permanente, e-mail [slmp@tre-pr.jus.br](mailto:slmp@tre-pr.jus.br), telefones (41) 3330-8886 e (41) 3072-4818, ou com a 028ª Zona Eleitoral, e-mail [zona028@tre-pr.jus.br](mailto:zona028@tre-pr.jus.br), telefone (43) 3423-2940, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

Curitiba, 06 de março de 2020.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS  
Analista Judiciário

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