



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 308/2021**  
**PAD nº 4163/2021**

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 **COLOR PRINT GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA (COLOR PRINT GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL)**, inscrita no CNPJ nº **18.544.424/0001-82**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Nunes Machado, nº 1472, Centro, CEP 80.250-000, telefones (41) 3023-3360, (41) 3203-4033 e (41) 99998-5300, [atendimento@colorprintdigital.com](mailto:atendimento@colorprintdigital.com), para confecção de adesivos em alta resolução, 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\$ 2.240,00** (dois mil, duzentos e quarenta 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 33.90.30.59.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **31178** – Impresso adesivo de uso geral. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 12 de abril de 2021.

Waldenor Douglas Jorge de Sousa Lima  
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção de adesivos em alta resolução dos 17 ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, integrantes da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável.

#### 1.1. Especificação do objeto

1.1.1. Os adesivos deverão ser confeccionados nas quantidades e medidas abaixo:

QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALORES
2	Adesivos de impressão alta resolução – fosco – 3,50 x 1,95m	Unitário: R\$560,00 Total: R\$1.120,00
1	Adesivo de impressão alta resolução – fosco – 3,00 x 1,68m	Unitário: R\$420,00 Total: R\$420,00
4	Adesivo Vinil 0,82 x 2,10m	Unitário: R\$175,00 Total: R\$700,00

1.1.2. O modelo dos adesivos a serem impressos constam no Anexo I e serão enviados à empresa contratada por e-mail.

### 2. GARANTIA

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

2.2. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 03 (três) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao contratante.

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

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

3.2. **PRAZO:** O prazo para a execução dos serviços é de, no máximo, de **90 (noventa) dias** 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 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à Coordenadoria de Comunicação Social, por meio do telefone (41) 3330-8535.

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Fornecer todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

**4.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados;

**4.3.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da contratada;

**4.4.** Designar um responsável pela contratação, informando e-mail, telefone e endereço para contato;

**4.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE-PR.

#### **5. SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** 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).

**5.2.** 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.

#### **7. FISCALIZAÇÃO**

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

**7.2.** 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;

**7.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** 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;

**8.2.** 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;

**8.3.** 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;

**8.4.** 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;

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

**8.6.** 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;

**8.7.** 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;

**8.8.** 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;

**8.9.** 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;

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

**8.11.** 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;

**8.12.** 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%)

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

## **9. SANÇÕES**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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).

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Comunicação Social do TRE-PR, e-mail [ccs@tre-pr.jus.br](mailto:ccs@tre-pr.jus.br), telefone (41) 3330-8535, ou com a Seção de Design Visual, e-mail [simoneh@tre-pr.jus.br](mailto:simoneh@tre-pr.jus.br), telefone (41) 3330-8300, no horário das 12:00 às 19:00 horas.



# Anexo 1

