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 311/2020

PAD nº 2909/2020

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 **CELIA ELIANE ROSA DO VALLE ESTOFARIA**, inscrita no CNPJ nº **00.415.619/0001-67**, com sede na cidade de Mangueirinha-PR, à Rua Dom Pedro II, nº 183, Sala 01, Centro, CEP 85.540-000, telefones (46) 98404-6203 e (46) 3243-1265, arv_estofados@yahoo.com , para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de persianas no Fórum Eleitoral de Mangueirinha-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 09 (nove) persianas verticais para o Fórum Eleitoral de Mangueirinha-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 m²)
3	1,00m x 0,80m
4	2,25m x 1,70m
1	3,90m x 3,20m
1	1,45m x 1,20m

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: Ipê Persianas.

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. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

3.1. LOCAL: Tanto a entrega do material, quanto a execução dos serviços, deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral, localizado na Rua Dom Pedro II, 1033, Centro, Mangueirinha-PR.

3.2. PRAZO: Em até 30 (trinta) dias úteis. Considerando o isolamento social determinado para combate à pandemia provocada pelo Coronavirus e à imprevisibilidade de retorno às atividades, EXCEPCIONALMENTE **o prazo para entrega será contado a partir da solicitação formal do fiscal/gestor da contratação**.

3.3. PERÍODO: no horário das 13 às 18 horas, realizando o agendamento, obrigatoriamente, junto à 168ª Zona Eleitoral do Município de Mangueirinha, , por meio do telefone: (46) 3243-1406.

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$ 3.849,75** (três mil, oitocentos e quarenta e nove reais e setenta 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.

8.10. 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.

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 contração 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, zona168@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física ao Fórum Eleitoral de Mangueirinha-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 x N x 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, telefones (41) 3330-8886 e (41) 3072-4818, ou com a 168ª Zona Eleitoral, e-mail zona168@tre-pr.jus.br, telefone (46) 3243-1406, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

Curitiba, 03 de abril 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