



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 313/2019
PAD nº 1569/2019

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **CAMPESTRE U. FLORES, CHRYSTAIS, PRESENTES LTDA (CAMPESTRE FLORES & DECOR)**, CNPJ nº 80.828.403/0001-62, com sede na cidade de Curitiba-PR, Av. Presidente Arthur da Silva Bernardes, 900, Santa Quitéria, CEP 80.320-300, com telefone (41) 99144-5228, e-mail [contato@campestreflores.com.br](mailto: contato@campestreflores.com.br), prestar serviços de floricultura, disponibilizando arranjos e ramalhetes artificiais e vasos de flores para decoração de mesas e espaços físicos onde haja realização de eventos do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, 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 prestar serviços de floricultura, disponibilizando arranjos e ramalhetes artificiais e vasos de flores, para decoração de mesas e espaços físicos, onde haja realização de eventos do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Os itens objeto desta contratação deverão ser fornecidos, conforme abaixo discriminados:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRÍÇÃO DETALHADA
1	01	Floreira com 1,50 mt, composta de 9 galhos de orquídea x 3 selvagem
2	02	Bouquets de hortencia de real toque x 5
3	06	Hastes de lírio grande de real toque x 2
4	04	Folhas de fícus verde x 3
5	05	Argilas médias
6	01	Saco de casca lavada e polida.
7	04	Vasos de madeira com 06 hastes de lírio real toque x 3 médio
8	02	Bouquets de hortência x 5 de real toque
9	03	Hastes de orquídea selvagem x 3
10	02	Folhas de fícus verde
11	04	Argilas médias
12	04	Pacotes de casca pequena

3. GARANTIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços e insumos que compreendem o objeto desta contratação deverão ser de primeira qualidade e obedecer à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.2 Durante o período de garantia, se constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá substituir os produtos ou refazer os serviços indicados em até 3 (três) dias, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da notificação emitida pelo TRE/PR.

3.2.1 Em caso de substituição de produto, correrá à conta da Contratada as despesas decorrentes da devolução e nova entrega.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA

4.1. LOCAL: os bens objetos desta contratação deverão ser entregues no edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situado na Capital, na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curiutiba-PR, na Seção de Cerimonial.

4.2. PRAZO: A prestação dos serviços deve ser concluída em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do aceite da Nota de Empenho, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

4.2.1. 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.

4.2.2. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item anterior, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

4.3. Pelo não cumprimento dos prazos de execução, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

5. CÓDIGO SIASG

5.1. O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: Serviço: **1732-9** – Floricultura

5.2. Unidade de Fornecimento – UN – UNIDADE.

6. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 2.959,00 (Dois mil, novescentos e cinquenta e nove reais).**

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

7.2. Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável.

7.3. Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

7.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

8.1 Executar o objeto conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria.

8.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do objeto contratado.

8.3 Cumprir todas as condições apresentadas na proposta.

8.4 Concluir a entrega no prazo, conforme estabelecido neste Termo, estando incluso no valor contratado todas as despesas e demais impostos inerentes à contratação.

8.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1 O recebimento será realizado pela área gestora da contratação, Seção de Cerimonial.

9.2 Em caso de detecção de irregularidade ou de não atendimento à proposta, a empresa terá 3 (três) dias úteis para substituir o(s) material(is) e/ou refazer o(s) serviço(s) defeituoso(s) ou irregular(es), contados do recebimento, pela Contratada, da notificação emitida pelo TRE/PR, sem ônus adicional à contratação.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 33.90.30.15.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo(a) gestor(a) da contratação e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, caberá ao(a) Substituto(a) legalmente designado(a).

11.2. Caberá ao gestor:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Receber e atestar o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento. Não serão atestados os serviços cujo execução esteja em desacordo com as especificações contratadas;

c) Notificar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na prestação de serviço e fixar prazo para solucionar os problemas;

d) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes em formulário específico, bem como anexando cópia do e-mail enviado para a contratada, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

12. PAGAMENTO

12.1. 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, scer@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor;

12.2. 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.

12.3. 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;

12.4. 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;

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

12.6. 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;

12.7. 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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

12.8. 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;

12.9. 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;

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

12.11. 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;

12.12. 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.

13. SANÇÕES

13.1. 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 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso no cumprimento dos prazos estipulados no presente instrumento, inclusive no que se refere à prestação da garantia (se couber), sobre o valor total da nota de empenho, limitado a 10 (dez) dias.

Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial e ainda penalidade grave, com multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da contratação, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total;

2) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento a quaisquer outras obrigações pactuadas, inclusive no que se refere à garantia (se couber), e que venham a causar prejuízos à contratante, independente do resarcimento dos danos à Administração.

3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção (se couber), pelo não atendimento ao prazo de garantia (se couber) ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

4) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pela entrega do objeto e/ou prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento total;

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;

13.2. 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;

13.3. 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).

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a servidora Domício Prates Ribeiro Filho, (41) 3330-8966, e-mail scer@tre-pr.jus.br, das 12h às 19h.

Curitiba, 26 de fevereiro de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf

Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC