



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 314/2022
PAD nº 4916/2022

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 **JEFERSON ZATONI CUNICO (JC CÓPIAS E ENCADERNAÇÕES)**, inscrita no **CNPJ nº 01.450.555/0001-06**, com sede na cidade de Curitiba, à Avenida Sete de Setembro, 3166, Centro, CEP 80.230-085, telefone (41) 3222-2857, e-mails jzcopias@jzcopias.com.br e financeiro@jzcopias.com.br, para aquisição de banner e adesivos para identificação do local de instalação do ECOPONTO e dos recipientes para cada tipo de material, 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 de **R\$ 803,00** (oitocentos e três reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação. Os valores unitários estão listados no item 1.1. do Termo de Referência anexo.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elementos de Despesa 33.90.30.44 e 33.90.30.59.

Os códigos para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG são:

- **467443** - Faixa Divulgação De Eventos (Banner), Material: Lona Vinílica. Tipo: Material. Unidade de medida: unidade;
- **472085** - Adesivo Colagem, Tipo: Auto Adesivo, Aplicação: Comunicação Visual, Características Adicionais: Conforme Modelo, Material: Vinil. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 10 de maio de 2022.

Anete Diesel
Analista 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 em serviços gráficos para aquisição de banner e adesivos para identificação dos módulos coletores, em madeira MDF, e do espaço ECOPONTO, com o serviço de adesivagem dos módulos do ECOPONTO, na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Deverão ser entregues os itens abaixo, todos com 4 x 0 cores:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Banner – 1,50 x 3 m. Tipo de mídia a ser impresso: Lona Fosca Vinílica	1	R\$ 420,00	R\$ 420,00
2	Impressos Plotagem Menor Tamanho: 845 x 536 mm Mídia a ser impressa: Adesivo Vinil Branco Tipo de acabamento: Refile simples	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
3	Impressos Plotagem Grande Tamanho: 845 x 836 mm Mídia a ser impressa: Adesivo Vinil Branco Tipo de acabamento: Refile simples	1	R\$ 73,00	R\$ 73,00
4	Impressos Plotagem Texto Tamanho: 250 x 536 mm Mídia a ser impressa: Adesivo Vinil Branco Tipo de acabamento: Refile simples	4	R\$ 20,00	R\$ 80,00
5	Impressos Plotagem Texto Tamanho: 250 x 845 mm Mídia a ser impressa: Adesivo Vinil Branco Tipo de acabamento: Refile simples	1	R\$ 30,00	R\$ 30,00

2. GARANTIA

2.1. Os serviços prestados e materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **02 (dois) anos**, para a conservação e durabilidade de sua qualidade, sem considerar ação externa que cause algum dano, e, de **90 (noventa) dias**, para defeitos de confecção/impressão e aplicação, contados do recebimento definitivo, 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 10 (dez) dias corridos, contados do comunicado do gestor.

2.3. Tanto no caso de produtos recusados ou irregulares, bem como no caso de assistência técnica, o fornecedor deverá retirar, substituir e devolver qualquer produto no local em que foi entregue.

2.4. Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o contratante.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega e adesivagem deverão ser realizados na sede do Tribunal Regional Eleitoral em Curitiba, Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho.

3.2. PRAZO: O prazo para a entrega do objeto é de **20 (vinte) dias corridos**, 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: De segunda a sexta-feira, no horário das 13h00 às 17h00, realizando o agendamento junto à Assistência de Gestão da Sustentabilidade, por meio dos telefones 41 3330-8478 ou 41 3330-8479.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. É de responsabilidade da contratada todo o perfeito estado do objeto.

4.2. Os produtos deverão ser novos e de acordo com o termo de referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

4.3. A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade. Serão recusados os itens que não satisfizerem as especificações deste Termo de Referência.

5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. Recebimento Provisório

No recebimento provisório o objeto será recebido de forma temporária, até que se proceda a análise e a verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

- a) Responsável pelo recebimento provisório: Assistência de Gestão da Sustentabilidade;
- b) Prazo para o recebimento provisório: 02 (dois) dias úteis, a partir da entrega.

5.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo (aceitação final do produto) será emitido em formulário próprio, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo de Referência;

- a) Responsável pelo recebimento definitivo: Assistência de Gestão da Sustentabilidade;
- b) Prazo para o recebimento definitivo: 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento provisório.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

6.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Esta contratação observará as orientações voltadas para a sustentabilidade, considerando que a proteção do meio ambiente é um direito fundamental, tutelado constitucionalmente pelo artigo 225 da Constituição Federal de 1988, de todos aqueles que exercem atividade econômica (artigo 170, inciso VI), deve a Administração Pública, de assegurar a utilização deste princípio.

7.2. Dentre as recomendações legais voltadas à Sustentabilidade, a presente licitação observará os critérios elencados na Instrução Normativa n.º 01/2010 do MPOG e no art. 4º do Decreto n.º 7.746/2012, de que os materiais apresentem, a medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre os recursos naturais; preferência dos materiais, tecnologia e materiais- primas de origem local que atendam as normas técnicas brasileiras, em observância a Lei n.º 12.349/2010;

7.3. Para cada material específico, no que couber, deverá ser atendido os requisitos da Lei n.º 12.305/10, que institui a Política de Resíduos Sólidos (PNRS).

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

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 (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio 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;
 - VP = Valor da parcela em atraso;
 - 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 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.

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 à esta contratação poderão ser sanadas pela Assistência de Gestão da Sustentabilidade, pelo telefones (41) 3330-8478 e (41) 3330-8479, ou pelo e-mail ags@tre-pr.jus.br, no horário das 13h00 às 19h00.