



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 336/2019
PAD nº 3136/2019

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 **NEW PONTA GROSSA LTDA (IRABOX)**, CNPJ nº **02.397.464/0001-09**, com sede na cidade de Irati-PR, Rua Carlos Thoms, 68, Centro, CEP 84.500-000, com telefones (42) 3423-2320, e-mail iraboxadm@hotmail.com, para fornecimento e instalação de 09 (nove) persianas verticais para o Fórum Eleitoral de Irati-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 para fornecimento e instalação de 09 (nove) persianas verticais para o Fórum Eleitoral de Irati, sendo todas em poliéster com polietileno, contendo *blackout*.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1 Todas as persianas devem ser em poliéster com polietileno, contendo *blackout* instaladas, conforme abaixo:

- a) 02 (duas) no Cartório Eleitoral;
- b) 05 (cinco) na Central de Atendimento ao Eleitor;
- c) 01 (uma) na Sala do Juiz Eleitoral;

d) 01 (uma) na Sala de Audiências/Promotor Eleitoral.

1.1.2. Todas as persianas devem estar, exatamente, de acordo com a medida das persianas que estão sendo substituídas, cobrindo o espaço necessário da parede para que atinjam os fins aos quais se destinam, conforme medição realizada pela contratada, bem como cumprindo, ainda os seguintes requisitos:

- a) Lâminas em poliéster com polietileno, na cor creme, contendo blackout emborrachado, tecido sem ranhuras, com 90mm de largura e 0,50mm de espessura;
- b) O revestimento - Blackout – deverá ser totalmente liso e não apresentar qualquer tipo de imperfeição;
- c) Trilhos em Trilho galvalume – liga de aço, zinco-alumínio de 2,5cm de altura e 4,5cm 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, com esferas interligadas ao trilho, corrente de balastro em PVC;
- h) Sobreposição entre as lâminas de, no mínimo, 2 cm;
- i) Lamelas de, no máximo, 6,5 cm 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) Pendulo vertical em PVC;
- l) Balastro totalmente em PVC;
- m) Cabides e balastros em nylon tratados contra ressecamento.
- n) Marca: DLUX

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 contratual, 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 gestor.

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: Os serviços de entrega e instalação deverão ser realizados no Fórum Eleitoral de Irati-PR, localizado na Rua João Stoklos, 200, Centro, Irati-PR.

3.2. PRAZO: o prazo para a execução dos serviços é de, no máximo, **20 (vinte) 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.

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

3.3. PERÍODO: no horário das 12 às 18 horas, realizando o agendamento junto à 034ª Zona Eleitoral de Irati, pelo telefone (42) 3422-1939, ou e-mail zona034@tre-pr.jus.br.

3.4. Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga serão arcados exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

3.5. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **995-4** – Instalação/ manutenção/ reparo/ porta sanfonada/ persiana (horizontal/ vertical), unidade de fornecimento: **Unidade**.

5. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 8.351,00 (oito mil, trezentos e cinquenta e um reais)**.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. 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).

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) Fornecer os materiais e prestar os serviços, objeto do presente termo, conforme suas especificações;

b) Fornecer a mão de obra especializada, materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços sob sua exclusiva responsabilidade;

c) 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 fiscal da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada;

d) Responsabilizar-se pela proteção de janelas, paredes, grades e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da realização dos serviços.

e) 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;

f) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução desta contratação, conforme exigência legal;

g) 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;

h) Não será autorizada a realização dos serviços, caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's informados no item anterior. O responsável pelo fórum fará a devida comunicação à Gestão contratual para a aplicação das sanções previstas;

i) 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 do contratante;

j) 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. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 33.90.30.24.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

9.1. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste Termo/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento provisório da contratação, conforme este Termo e orientações contidas no modelo padrão TRE-PR;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto e fixar prazo para cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor a necessidade de abertura de processo administrativo.

d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

9.2 Caberá ao gestor:

a) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE, para pagamento.

b) Oficiar a contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

c) 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 anexar cópia do e-mail encaminhado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

e) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação.

f) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

10. PAGAMENTO

10.1. 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, zona034@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física no Cartório da 034ª Zona Eleitoral, localizado na Rua João Stoklos, 200, Centro, Irati-PR, igualmente direcionado ao fiscal;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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%)

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

11. SANÇÕES

11.1. 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 execução 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 execução 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 prestação do serviço contratado.

3) Multa de 5,0% (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 prestação do serviço 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;

11.2. 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;

11.3. 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).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas no local, Fórum Eleitoral de Maringá-PR, pelo telefone (42) 3422-1939, e-mail zona034@tre-pr.jus.br, ou com a Seção de Logística de Material Permanente deste TRE-PR, fone (41) 3330-8886 ou 3072-4818, e-mail slmp@tre-pr.jus.br, das 12h às 19h.

Curitiba, 22 de abril de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf
Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES
Chefe da Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC