



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 345/2020
PAD nº 9593/2020

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 **GERMANO PEDROSO DE MORAES (LUXOR PERSIANAS)**, inscrita no CNPJ nº **18.382.709/0001-64**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à R Padre Germano Mayer, 1894, Hugo Lange, CEP 80.040-170, telefones (41) 3283-6058, germano@pedrosonet.com.br, para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 02 cortinas blackout, 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; [...]

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.

O valor total da contratação é **R\$ 1.400,85** (hum mil, quatrocentos reais e oitenta 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.

Curitiba, 24 de julho de 2020.

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 02 cortinas blackout, cor branca, em ambos os lados, tecido blecaute, medindo 4,50 x 2,75 M2 cada, a serem instaladas na sala do Diretor Geral.

Marca: Pedroso

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 ACEITE NE

3.1. 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.

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

4. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

LOCAL: As entregas e instalações deverão ser realizadas no Edifício Sede do TRE/PR, localizado na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba/PR.

5. PRAZO DE ENTREGA

Prazo de entrega será de 15 dias úteis, a contar do aceite da Nota de Empenho, Considerando o isolamento social determinado para combate à pandemia provocada pelo

Corona vírus e à imprevisibilidade de retorno às atividades, EXCEPCIONALMENTE, o prazo para entrega será contado a partir da solicitação formal do fiscal/gestor da contratação.

6. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **150223** – Persiana, cortina. Unidade de fornecimento: unidade.

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).

9.2 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

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer os materiais e serviços objetos do presente termo de referência, conforme suas especificações, observadas as demais cláusulas do contrato;
- 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 calçadas, muros, 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 do contrato, 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. O fiscal fará a devida comunicação 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;

9. RECEBIMENTO

9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: de imediato, após aferição pelo fiscal da finalização dos serviços, com cumprimento de todas as exigências constantes neste Termo.

9.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será efetuado pelo fiscal 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 contratação se dará pelo fiscal e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo seu substituto oficialmente designado.

10.2. Caberá ao fiscal:

- 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;

10.3. 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, slmp@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física ao Fórum Eleitoral de Paranaíba-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: $EM = I \times N \times VP$, 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%)

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

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 FINAIS

Dúvidas poderão ser sanadas com os servidores Dinarte, ou Ruy, telefones (41) 3330-8886 ou 3072-4818, ou pelo e-mail slmp@tre-pr.jus.br.