



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 363/2019
PAD nº 2764/2019

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **NAMIARE MOVEIS EIRELI (NAMIARE)**, CNPJ nº **17.591.628/0001-01**, com sede na cidade de Araucária-PR, Avenida das Araucárias, 885, Barigui, CEP 83.707-642, com telefone (41) 3607-1881, e-mail namiaremoveis@gmail.com, para fornecimento de 01 (uma) mesa em madeira, em forma de "T", para audiência para o Fórum Eleitoral de Ribeirão Claro, 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 de 01 (uma) unidade de mesa em madeira, em forma de "T", para audiência.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- a) **TRIBUNA**: 1,40m de comprimento x 0,80m de largura x 0,74m de altura;
- b) **MESA DO JUIZ**: 0,83m de comprimento x 0,75m de profundidade do tampo x 0,65 de profundidade da caixa x 0,81m de altura;
- c) **MESAS LATERIAS**: 0,70m de comprimento x 0,70 de profundidade do tampo x 0,65m de profundidade x 0,74m de altura laterais à mesa do juiz);

1.2. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DOS MÓVEIS

- a) Revestimento em laminado decorativo de madeira cerejeira (2 faces) em todas as peças;
- b) Tampo com acabamento de bordas arredondadas em madeira maciças cerejeira de 20 mm, em toda extensão do móvel;
- c) Tampo em MDF de primeira qualidade com espessura de 25 mm no mínimo;
- d) Tampo com 3 demãos de verniz poliuretano incolor (fosco);
- e) Mesa da tribuna em “design” arredondado, conforme padrão TRE-PR;
- f) O pé da tribuna deverá ser com revestimento de lamina de madeira em cerejeira, de formato arredondado com 300 mm de diâmetro, com duas bases laterais inferiores de aproximadamente 30 mm de altura (rodapé);
- g) A mesa do juiz e as mesas laterais deverão ter os cantos arredondados, tanto no tampo quanto nos painéis;
- h) As mesas laterais deverão ter rodízios reforçados, fixados a mesa de forma que não danifique a mesma durante o deslizamento;
- i) Fixação da tribuna à mesa central (do juiz) através de 2 (dois) parafusos soberbos de 70 mm, dispostos equidistantes entre si e entre as bordas da tribuna, com pré-furação coincidente no painel vertical frontal da mesa do juiz;
- j) As chapas de MDF deverão possuir certificação FSC ou CERFLOR;

1.3. FOTO



2. GARANTIA

Os bens, objeto desta contratação, devem ser de primeira linha e ter garantia mínima de **24 (vinte e quatro) meses**, contada a partir do recebimento definitivo pelo gestor, contra

manchas, deslocamento do adesivo, bolhas e problemas nos acessórios, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. LOCAL: A entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral localizado na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

3.2. PRAZO: o prazo para a entrega é de, no máximo, **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, 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 13 às 18 horas, realizando o agendamento junto ao fiscal da contratação, pelos telefones (41) 3330-8886 ou 3330-8887.

3.4. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

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

4.1. O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é **BR0108219 – mesa de madeira, mesa de madeira**. Unidade de Fornecimento: UNIDADE;

5. VALOR

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**.

5.2. Devem estar incluso no valor contratado os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, frete e demais impostos inerentes à contratação.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Em cumprimento ao art. 225 da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, e a promoção do

desenvolvimento nacional sustentável, e ainda, levando em conta a qualidade de vida no trabalho, será exigida a seguinte documentação no momento da entrega dos bens:

6.1.1. Declaração de que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG.

6.1.2. Declaração de que todo o mobiliário foi confeccionado de acordo com as normas da ABNT (NBR 13966/2008), utilizando materiais de primeira qualidade e atendendo a todas as normas do Código de Defesa do Consumidor;

6.1.3. Certificação da madeira utilizada quanto à origem legal, manejo florestal responsável ou reflorestamento ou cadeia de custódia: DOF ou CERFLOR ou FSC. Caso o DOF seja fornecido em nome da indústria produtora dos painéis de madeira, utilizados como matéria prima pela indústria do mobiliário, a empresa deverá apresentar também declaração de utilização do material da empresa certificada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

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

7.2. 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.

7.3. Cumprir todas as condições apresentadas na proposta.

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

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

7.6. Sendo constatada qualquer irregularidade, deverá haver a substituição dos itens, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de notificação do TRE-PR quando, após a entrega e aceite, durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou quaisquer outros que, reincidentes em número igual ou superior a duas vezes no mesmo produto, venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização.

7.7. Em todos os casos, seja de retirada de produtos recusados, de substituição de produtos irregulares e a retirada de produtos para assistência técnica, bem como as novas entregas de produtos recusados ou irregulares e, também, os retornos da assistência técnica, os

custos de transporte, carga e descarga, serão arcados, exclusivamente, pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a contratante.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 44.90.52.42.

9. FISCALIZAÇÃO

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

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.

10. RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será feito da seguinte forma:

10.1. Recebimento Provisório:

10.1.1. Provisoriamente, o recebimento se dará pelo fiscal da contratação, em até 02 (dois) dias úteis, firmando o Termo de Recebimento Provisório de Serviços, conforme modelo padrão TRE-PR, quando serão aferidos se todos os serviços contratados foram executados, com a qualidade exigida por este Tribunal e cumpridas todas as disposições determinadas neste instrumento, relativamente ao objeto contratado, inclusive a vedação da permanência de quaisquer resíduos no local;

10.1.2. Caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados ou materiais utilizados, o serviço será recusado, devendo a contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do comunicado do fiscal, sem ônus ao TRE-PR.

10.2. Recebimento Definitivo:

10.2.1. Constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, o gestor efetuará o recebimento definitivo, no prazo de **03 (três) dias úteis**, anexando o atestado padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal, atestado provisório e demais documentos pertinentes e encaminhará o processo para pagamento.

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 à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, 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 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;

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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 5,0% (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 do(s) item(ns), 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 à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Logística de Material Permanente, pelo telefone (41) 3330-8886, e-mail slmp@tre-pr.jus.br, ou com a Seção de Gestão de Material e Patrimônio deste TRE-PR, fone (41) 3072-4820, e-mail patrimonio@tre-pr.jus.br, das 12h às 19h.

Curitiba, 12 de junho de 2019.

ADRIANA DE ALMEIDA BIESDORF
Técnico Judiciário

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