



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 364/2021
PAD nº 17644/2021

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 **ONÉZIMO SEMPREBON 30066514991 (PERSIANAS SEMPREBON)**, CNPJ nº **43.025.583/0001-18**, com sede na cidade de Ibirapuera-PR, à Avenida dos Estudantes nº 1429, Centro, CEP 86.200-000, telefones (43) 3258-4359 e (43) 99994-0632, e-mail psemprebom@gmail.com, para fornecimento e instalação de persianas para o Fórum Eleitoral de Ibirapuera-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;

[...]

O valor total da contratação é de **R\$ 5.545,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e cinco reais)**, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada dos produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.24.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **462922** – Persiana Material: Poliéster, Tipo: Vertical, Modelo Blackout, Aplicação: Ambiente Profissional, Características Adicionais: Trilhos em Alumínio Anodizado, Cordão de Nylon. Unidade de Fornecimento – Unidade.

Curitiba, 18 de novembro de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

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 para fornecimento e instalação de 13 (treze) persianas verticais para o Fórum Eleitoral de Ibirapuera-PR.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. As persianas deverão ser confeccionadas, conforme quantidade, medidas e descrição abaixo:

Quantidade	Metragem (L X A)	Descrição
2	2,00 x 2,88	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex
3	2,49 x 1,10	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex
1	1,49 x 1,10	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex
1	0,81 x 1,09	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex
5	1,00 x 0,80	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex
1	1,48 x 0,99	Persiana vertical em poliéster com polietileno, contendo blackout, cor bege mescla Marca: Fujiflex

2. GARANTIA

2.1. Os produtos, objeto desta contratação deverão ter **garantia mínima de 6 (seis) meses**, contra defeitos de fabricação, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Caso sejam constatados defeitos de fabricação durante o prazo de garantia, a contratada deverá providenciar sua substituição, no mesmo local de entrega do produto, sem qualquer ônus para o TRE-PR, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: As entregas e instalações deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral de Ibiporã, localizado na Rua Alberto Spacci nº 270, Jardim Itamaraty, Ibiporã-PR, CEP 86.200-000.

3.2. PERÍODO: no horário das 12h00 às 18h00, realizando o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Ibiporã, por meio do telefone (43) 3258-5598.

3.3. PRAZO: No máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

3.3.1. 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.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. É de responsabilidade da contratada todo o perfeito fornecimento do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.2. A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas, até o adimplemento total da contratação.

4.3. É de responsabilidade da contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

4.4. A contratada responsabilizar-se-á 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.

4.5. É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênci a expressa concordância do TRE/PR.

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

5. SUSTENTABILIDADE

Elaboração: SASAC – Maria Ventura

5.1. A Constituição Federal em seu art. 225, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, e demais normativas condizentes, impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, além da qualidade de vida no trabalho.

5.2. A política de sustentabilidade do TRE-PR, considera, em especial, os três pilares; econômico, social e ambiental.

5.3. É responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia de sua execução, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

5.4. Para a presente aquisição o enfoque sustentável também se encontra em proporcionar proteção contra a incidência direta dos raios solares no mobiliário e nas estações de trabalho e controle da luminosidade dos ambientes, com melhoria do local e da sensação térmica, além de conservar a privacidade de cada ambiente.

6. RECEBIMENTO

6.1. Recebimento provisório: deverá ocorrer no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da entrega do objeto, após aferição pelo responsável pela contratação.

6.2. Recebimento definitivo: será efetuado pelo gestor da contratação em **até 03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, firmando termo de recebimento definitivo, conforme modelo padrão TRE-PR, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo e constatação da regularidade total.

6.3. Recebido o objeto, mas constatado qualquer falta/defeito/imperfeição, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do produto no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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;

7.3. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

8. PAGAMENTO

8.1. 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, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

8.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 5 (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.

8.3. 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;

8.4. 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.

8.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 5 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

8.6. 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.

8.7. 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 20 (vinte) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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 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 = $(6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. 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% (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.

9.2. 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.

9.3. 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).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com o Fórum Eleitoral de Ibiporã, pelo telefone (43) 3258-5598 e-mail zona080@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.