



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 371/2022
PAD nº 31158/2022

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 **STAR COMÉRCIO DE ACRÍLICOS EIRELI**, inscrita no **CNPJ nº 08.369.018/0001-77**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Santa Mônica, 692, Bairro Capão Raso, CEP 81.110-400, telefone (41) 3051-5800 e (41) 99942-0116, e-mail situ@situacrilicos.com.br e vendas3@situacrilicos.com.br, para o fornecimento de medalhas e placas de homenagem, 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 nº06/2015:

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\$1.804,00** (mil, oitocentos e quatro reais), sendo 10 (dez) unidades de placa de homenagem em acrílico no valor unitário de R\$70,00 (setenta reais) e 120 (cento e vinte) unidades de medalhas em acrílico no valor de R\$9,20 (nove reais e vinte centavos) a unidade, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de 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 33.90.31.05.

Os códigos para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG são: 17760 – Confecção de bottom/medalha. Unidade de medida: unidade; e 5452 – Confecção de placas/Artefatos de Acrílico. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 14 de outubro de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de medalhas e condecorações visando atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, sendo destinadas ao agraciamento de participantes do Projeto Você e o Voto#MeContaAí, como estímulo a participação do público juvenil no projeto que fortalecerá a relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Confecção de 10 (dez) unidades de placa de homenagem personalizada confeccionada em acrílico, sem estojo, conforme modelo no anexo.

1.1.2. Confecção de 120 (cento e vinte) unidades de medalha personalizada confeccionada em acrílico, com fita de cetim na cor lilás claro, conforme modelo no anexo

2. GARANTIA

2.1. O objeto contratado deverá ser de primeira qualidade e obedecer à garantia legal e às demais normais do Código de Defesa do Consumidor;

2.2. Caso sejam constatados defeitos de fabricação durante o prazo de garantia, a empresa contratada deverá providenciar sua substituição, no mesmo local de entrega do produto, sem qualquer ônus para o TRE/PR.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba-PR, na rua João Parolin, 224 – Prado Velho, na Seção de Gestão de Programas Institucionais (SGPI), sala 144 – Bloco C – piso térreo.

3.2. PRAZO: o prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) 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 12h00 às 18h00 realizando o agendamento junto à Seção de Programas Institucionais, por meio dos telefones (41)3330-8956 ou (41) 3330-4876 ou pelo e-mail sgpi@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições deste termo, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo, devendo ser recolhidos e substituídos no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

4.3. Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o TRE/PR.

5. PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal, “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder público a à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações”.

6.2 - Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável.

6.3 - Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

6.4 - Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante ao agradecimento dos participantes do Projeto Você e o voto#MeContaAí, como estímulo a participação do público juvenil em projetos que fortaleçam a relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do objeto será efetuado em 02 (duas) etapas: provisória e definitiva.

7.1.1. No recebimento provisório o objeto será recebido de forma provisória na Seção de Gestão de Programas Institucionais (SGPI), procedendo-se a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos da Lei nº 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.

8.2. Caberá ao **fiscal:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;

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

8.3. Caberá ao **gestor:**

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

b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;

d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;

e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

8.4. 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 gestor 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 a 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 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;

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 8.666/93:

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 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 nº 6.830/80, 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 poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Programas Institucionais, por meio do telefone (41) 3330-4876 ou pelo e-mail sgpi@tre-pr.jus.br.

ANEXO



MODELO DE MEDALHA



MODELO DE MEDALHA

