

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 373/2019
PAD nº 8295/2019

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 **CEPOL Centro de Ensino de Portugueses e Libras Ltda**, inscrita no CNPJ nº **15.511.242/0001-17**, com sede em Curitiba-PR, Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 228, CEP 80.010-130, telefones (41) 3345-1364 e (41) 99988-5333, e-mails libras@cepolcentrodeensino.com.br e financeiro.cepol@gmail.com, para contratação de serviços de dois intérpretes de Libras para o evento de Sistematização das Normas Eleitorais no TRE-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 especializada para serviços de 02 (dois) intérpretes de Libras para o evento "Sistematização das Normas Eleitorais", a ser realizado no TRE-PR.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1. Data do evento: 08/07/2019;

1.1.2. Horário: 10h30 às 18h;

1.1.3. Local: auditório do TRE-PR, na rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR;

1.1.4. Cronograma do Evento:

10h30	ABERTURA Solenidade de abertura com as autoridades
11h30	INTERVALO
13h30 às 14h30	GRUPOS DE TRABALHO 1 (Direitos Políticos e correlatos) E 2 (Justiça Eleitoral e correlatos)
14h30 às 15h30	GRUPOS DE TRABALHO 3 (Propaganda Eleitoral e correlatos) E 4 (Financiamento de Campanha)
15h30	INTERVALO
16h às 17h	GRUPOS DE TRABALHO 5 (Contencioso Eleitoral) E 6 (Crimes Eleitorais e Processo Penal Eleitoral)
17h às 18h	GRUPOS DE TRABALHO 7 (Eixo transversal) E 8 (Partidos Políticos)
18h	ENCERRAMENTO

1.1.5. Dinâmica dos intérpretes:

Será necessária a alternância entre os intérpretes a cada 20 minutos, em razão da extensão do evento, como recomenda a orientação da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais e Intérpretes e Guia-intérpretes de Língua de Sinais – FERBRAPLS e a Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS, no item 3 da *NOTA TÉCNICA SOBRE A ATUAÇÃO DO TRADUTOR, INTÉRPRETE E GUIA-INTÉRPRETE DE LIBRAS E LÍNGUA PORTUGUESA EM MATERIAIS AUDIOVISUAIS TELEVISIVOS E VIRTUAIS*:

b) A *interpretação de Libras e Língua Portuguesa* corresponde à mobilização de textos predominantemente orais e sinalizados em situações de interação face-a-face. Esta atividade acontece em qualquer situação em que pessoas surdas precisem estabelecer comunicação imediata com não falantes de sua língua em quaisquer contextos possíveis. Recomenda-se que os intérpretes atuem em equipe, (minimamente em duplas) em situações comunicativas não dialogais com mais de 40 minutos de duração sendo necessário o revezamento a cada 20 minutos.

2. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: **12637 – Tradução, interpretação simultânea, consecutiva**; unidade de fornecimento: UNIDADE.

3. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 1.100,00** (Um mil e cem reais), sendo O pagamento será único, após o recebimento dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com alimentação, deslocamento e demais impostos inerentes à contratação.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “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 e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;

4.2. 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;

4.3. 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;

4.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Disponibilizar 2 (dois) intérpretes que atenda o rodízio exigido pelo tempo do evento;

5.2. Informar, pelo menos, dois e-mails que deverão ser usados para o recebimento do material. Deverá ser indicado também um nome e contato telefônico para que o TRE/PR possa contatar para os agendamentos das reuniões e no dia do evento;

5.3. Responsabilizar-se pelo comparecimento dos intérpretes 1 (uma) hora antes do início do evento para acompanharem os serviços de montagem de som e testes dos equipamentos audiovisuais.

5.4. Responsabilizar-se pela observação do vestuário dos intérpretes, que deverão estar uniformizados com trajes sociais adequados para eventos solenes em

Tribunais, com adequações que respeitem a ergonomia e conforto dos intérpretes. Como sugestão para o sexo feminino traje “tailleur” (conjunto de blazer e saia, cujo comprimento será de até 5cm acima do joelho) na cor preta; camisa (em estilo social, manga longa, que não seja transparente) na cor branca; meia calça fina preta; e sapatos tipo sociais pretos. Deve apresentar-se com maquiagem leve e discreta, unhas feitas (esmalte claro), cabelos presos no caso de comprimento longo (rosto descoberto), caso seja do sexo masculino, deverá estar uniformizado com: terno completo (composto de 1 paletó e 1 calça, ambos sob medida, estilo social, com fino acabamento e apresentação de mesma qualidade em termos de cor e tecido) na cor preta; camisa (em estilo social, manga longa, que não seja transparente) na cor branca; gravata na cor preta; e sapatos tipo social de moda masculina pretos. Deve apresentar-se com unhas feitas e cabelos presos no caso de comprimento longo (rosto descoberto), sem *piercings* e brincos, nem tatuagens aparentes.

5.5. São de responsabilidade da contratada todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, incluindo-se alimentação dos intérpretes e deslocamento ida e volta no dia do evento.

6 . DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho **02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – 33.90.39.05.**

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 fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. 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 na entrega do objeto ou na prestação de serviço e fixar prazo para cumprimento;

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

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

7.3. 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 relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

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

7.4. Obs.: 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 fiscal da contratação do TRE/PR por e-mail, eje@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.

8.2. 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.

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 05 (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 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;

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 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;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, 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 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso no cumprimento dos prazos estipulados no presente instrumento, inclusive no que se refere à prestação da garantia (se couber), sobre o valor total da nota de empenho, limitado a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial e ainda penalidade grave, com multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da contratação, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total;

2) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento a quaisquer outras obrigações pactuadas, inclusive no que se refere à garantia (se couber), e que venham a causar prejuízos à contratante, independente do ressarcimento dos danos à Administração.

3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção (se couber), pelo não atendimento ao prazo de garantia (se couber) ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

4) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pela entrega do objeto e/ou prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento total;

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 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;

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 GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação da Escola Judiciária do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3030-8856, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail eje@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 02 de julho de 2019.

Marister Zequinão de Almeida
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações
Diretas
SASAC