

**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 409/2019**  
**PAD nº 7764/2019**

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 **THIAGO SQUISSARDI SANTOS - ME**, inscrita no CNPJ nº **02.539.593/0001-94**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Itupava, nº 634, Alto da XV, CEP 80.045-305, telefone (41) 3362-0316, [casamoldureiro@gmail.com](mailto:casmoldureiro@gmail.com), para a confecção de quadros para a exposição de imagens do artista e fotógrafo paranaense Synval Stocchero, 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 confecção de quadros para exposição fotográfica do artista e fotógrafo paranaense Synval Stocchero, composta por fotografias, molduras, paspatur, fundo fuam e vidros anti reflexo, com quadros montados, para a exposição a ser realizada no Espaço Cultural Des. Eros Nascimento Gradowski, do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

### **1.1. Especificação do objeto:**

O material deverá ser entregue montado, em quadros, no TRE-PR, contendo os seguintes itens e descriptivos:

**1.1.1.** Impressão de fotos em P/B, em alta resolução, medidas e quantidades especificados abaixo em (A-1);

**1.1.2.** Molduras em alumínio, (1 cm), na cor preta, fosco, anti risco, com vidro anti reflexo, fundo fuam, com tamanhos e medidas, a seguir especificados, em (B1):

**1.1.3.** Passe-partout e vidros: colocação de passe-partout com 5 cm, inclusão de vidros anti reflexo;

<b>A-1 - Fotos</b>	
Quantidade	Tamanho
8	37 x 48 cm
19	50 x 42 cm
9	45 x 45 cm
3	50 x 40 cm
2	135 x 45 cm

<b>B-1 - Molduras</b>	
Quantidade	Tamanho
8	47 x 58 cm
19	60 x 52 cm
9	55 x 55 cm
3	60 x 50 cm
2	145 x 55 cm

## **2. GARANTIA**

**2.1.** Os produtos, objeto desta contratação, devem obedecer à garantia legal e às normas do Código de Defesa do Consumidor.

**2.2.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição nos produtos, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

## **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LOCAL:** os quadros montados deverão ser entregues na sede do TRE-PR, na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR, no Espaço Cultural Des. Eros Nascimento Gradowski, sob a supervisão do gestor da contratação.

**3.2. PRAZO:** no máximo em 10 (dez) dias úteis, 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:** no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento prévio junto ao gestor, para a entrega.

#### **4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa. Elemento de Despesa – 33.90.39.59.

#### **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 5452 – CONFECÇÃO DE PLACAS, QUADROS, DISTINTIVOS, ARTEFATOS DE ACRÍLICO, METAL, LAMINADO, PVC. Unidade de fornecimento: UNIDADE.

#### **6. VALOR**

**6.1.** O valor total da contratação é **R\$ 7.523,00** (sete mil, quinhentos e vinte e três reais).

**6.2.** Estão inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com frete, encargos, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo e demais impostos inerentes à contratação.

#### **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** 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.”

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A entrega dos quadros montados deverá ser realizada no Espaço Cultural Des. Eros Nascimento Gradowski, localizado na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do aceite da nota de empenho, agendando horário com o gestor da contratação, através dos telefones (41) 3330-8516 ou (41) 3330-8929.

## **9. RECEBIMENTO**

**9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** o objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, pelo gestor da contratação.

**9.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, pelo gestor da contratação.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**10.2.** 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;

**10.3.** Obs.: 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 gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, [cgij@tre-pr.jus.br](mailto:cgij@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 gestor.

**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 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.

**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 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.

**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 a esta contratação poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Gestão da Informação e Jurisprudência, com o servidor Fernando José dos Santos, e-

mails: [fsantos@tre-pr.jus.br](mailto:fsantos@tre-pr.jus.br) e/ou [cgij@tre-pr.jus.br](mailto:cgij@tre-pr.jus.br), telefone (41) 3330-8516, ou com o Núcleo de Memória Institucional, com o servidor Vilmar Chequeleiro, e-mail [chequeleiro@tre-pr.jus.br](mailto:chequeleiro@tre-pr.jus.br), telefone (41) 3330-8929, no horário das 12:00 às 19:00.

Curitiba, 12 de novembro de 2019.

**DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**