

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 414/2019

PAD nº 15317/2019

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 **ALESSANDRINI & CIA LTDA (ALESSANDRINI COMUNICAÇÃO VISUAL)**, inscrita no CNPJ nº **08.407.695/0001-32**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Francisco Torres, nº 143, Loja 1, Centro, CEP 80.060-130, telefone (41) 3018-8819, alessandrini@alessandrini.com.br, para aquisição de molduras em alumínio e vidro, placas fotogravadas e letreiro, 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 fornecimento de molduras em alumínio e vidro, placas fotogravadas e letreiro para a galeria de Diretores-Executivos da Escola Judiciária Eleitoral do TRE-PR.

1.1. Especificação do objeto:

1.1.1. Fornecimento de 07 (sete) molduras em alumínio anodizado, sendo 05 (cinco) em dourado e 02 (duas) em prata, medindo 31X36cm, com vidros duplos incolor, antirreflexo, e aplicação de placa fotogravada em latão, com tamanho aproximado de 6x3cm. A fotografiação das plaquetas indicativas dos nomes dos homenageados será solicitada ao fornecedor mediante demanda.

FRENTE



VERSO



PLACA FOTOGRAVADA
(modelo)



Placa fotogravada

Obs.: Fotos e texto serão fornecidas pelo TRE.

1.1.2. Fornecimento de letreiro para ser inserido em parede interna da Escola Judiciária Eleitoral, com os dizeres:

ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL - TRE-PR
GALERIA DE DIRETORES-EXECUTIVOS

1.1.2.1. Total de 58 (cinquenta e oito) caracteres

1.1.2.2. Formato da letra:

1.1.2.2.1. Altura: 13 (treze) cm

1.1.2.2.2. Espessura: 2 (dois) cm

1.1.2.2.3. Profundidade: 3 (três) cm

1.1.2.3. Cor: dourada

1.1.2.4.

1.1.2.5. Fonte: caixa alta Arial

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 48 (quarenta e oito horas), contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: a entrega deverá ser realizada na sede do TRE-PR, na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR, na Seção de Cerimonial.

3.2. PRAZO: entrega até 02/12/2019.

3.3. 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. PERÍODO: no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento prévio junto ao gestor, para a entrega.

3.5. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis ou reciclados, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.6. O não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, estarão sujeitos as penalidades cabíveis.

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 – 33.90.30.15.

5. CÓDIGO SIASG

Os CÓDIGOS utilizados para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG serão:

5.1. Moldura: **70602** - moldura, moldura de tela, componente. Unidade de fornecimento: unidade;

5.2. Letreiro: **3395** – letreiro não luminoso. Unidade de fornecimento: unidade.

6. VALOR

O valor total da contratação é **R\$ 5.960,00** (cinco mil, novecentos e sessenta reais), sendo R\$ 4.840,00 (quatro mil oitocentos e quarenta reais) referentes ao letreiro e R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais), às molduras, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

As plaquetas fotogravadas serão fornecidas como cortesia.

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.

7.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante ao reconhecimento aos Presidentes, Diretores-Gerais e Diretores-Executivos da Escola Judiciária Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná e sua contribuição a este órgão.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os produtos, objeto do presente termo, conforme suas especificações, observadas as demais cláusulas da contratação;

8.2. Entregar os produtos, objeto do presente termo, em endereço e prazo estabelecidos;

8.3. Responsabilizar-se por todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

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 02 (dois) dias úteis, após o recebimento provisório, pelo gestor da contratação.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

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, cerimonial@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Cerimonial, 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 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 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 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.

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 Seção de Cerimonial, com o servidor Domício Prates Ribeiro Filho, e-mail: cerimonial@tre-pr.jus.br, telefones (41) 3330-8972, (41) 3330-8974 e (41) 3330-8966, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

Curitiba, 26 de novembro de 2019.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS
Analista Judiciário

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