



**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 347/2019**  
**PAD nº 4658/2019**

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 **GERMANO PEDROSO DE MORAES LTDA, CNPJ nº 18.382.709/0001-64**, com sede na cidade de São José dos Pinhais-PR, Avenida das Torres, 1863, Boneca do Iguaçu, CEP 83.040-300, com telefones (41) 3224-9698 / 98523-3391, e-mail [germano@persianasluxor.com.br](mailto:germano@persianasluxor.com.br), para fornecimento de persianas para o edifício sede do 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 fornecimento e instalação de 18 (dezoito) persianas para o edifício sede do TRE-PR, conforme especificações deste termo.

### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **1.1.1. Medidas das persianas e locais de instalação:**

##### **1.1.1.1. SEÇÃO DE PROTOCOLO – 1 persiana:**

a) 1 persiana de 2,40 m X 1,54 m.

**1.1.1.2. COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DO CADASTRO ELEITORAL – 6 persianas:**

- a) 1 persiana de 3,50 m X 1,90 m;
- b) 1 persiana de 1,22 m X 1,90 m;
- c) 1 persiana de 4,60 m X 1,90 m;
- d) 1 persiana de 4,54 m X 1,90 m;
- e) 1 persiana de 4,59 m X 1,90 m e;
- f) 1 persiana de 4,67 X 1,90 m.

**1.1.1.3. OUVIDORIA – 2 persianas:**

- a) 1 persiana de 1,70 m X 1,25 m e;
- b) 1 persiana de 2,00 m X 1,25 m.

**1.1.1.4. SEÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL – 3 persianas:**

- a) 1 persiana de 2,25 m X 2,00 m;
- b) 1 persiana de 6,85 m X 2,00 m;
- c) 1 persiana de 0,50 m X 1,80 m.

**1.1.1.5. CENTRO LOGÍSTICO DA SEÇÃO DE LOGÍSTICA DE MATERIAL PERMANENTE – 6 persianas:**

- a) 6 persianas de 2,20 m X 1,42m.

**1.1.2. Especificações das persianas a serem instaladas:**

- a) Lâminas em poliéster com polietileno na cor bege contendo blackout emborrachado, tecido sem ranhuras, com 90mm de largura e 0,50mm de espessura;
- b) O revestimento - blackout – deverá ser totalmente liso e não apresentar qualquer tipo de imperfeição;
- c) Trilhos em trilho galvalume – liga de aço, zinco-alumínio de 2,5cm de altura e 4,5cm de largura;
- d) Corda de operação de movimento de abrir e fechar confeccionada 100% em propileno de alta resistência medindo 2,00 mm de espessura;
- e) Carrinho transportador da lâmina auto-alinhável, em polipropileno com gancho em policarbonato, giratório com redutor tipo catraca acionado através de corrente tipo cadeado em aço inox;
- f) Corrente da base em PVC coordenado com a cor da lâmina;
- g) Comando para girar lâminas em um ângulo de 180º com cordinhas de fio de nylon com esferas interligadas ao trilho, corrente de balastro em PVC;
- h) Sobreposição entre as lâminas de no mínimo 2 cm;
- i) Lamelas de no máximo 6,5 cm para um maior transpasse e maior vedação da luz;
- j) Fixação diretamente no teto ou na parede, com suportes galvanizados tipo “L”, de acordo com a necessidade do local de instalação;

- k) Pendulo vertical em PVC;
- l) Balastro totalmente em PVC;
- m) Cabides e balastros em nylon tratados contra ressecamento.

#### **1.1.3. Marca: Pedroso**

## **2. GARANTIA**

**2.1.** Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 06 (seis) meses, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**2.2.** Caso o serviço e/ou material utilizado venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia contratual, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal.

**2.3.** Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, sem ônus para o TRE, quando for constatado o emprego de material inadequado ou a execução imprópria do serviço, à vista das especificações respectivas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado da Administração.

## **3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1. LOCAL:** A entrega e a instalação deverão ser realizadas no Edifício Sede do TRE-PR, localizado na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

**3.2. PRAZO:** o prazo para a execução dos serviços é de, no máximo, **15 (quinze) dias úteis**, a partir do agendamento pelo gestor, após o 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.

**3.2.2.** Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item anterior, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

**3.3. PERÍODO:** no horário das 13 às 18 horas, realizando o agendamento junto ao gestor da contratação, pelos telefones (41) 3072-4818/ 3330-8886.

**3.5.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

## **4. CÓDIGO SIASG**

**4.1.** O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é **150223 – PERSIANA**, unidade de fornecimento: metro quadrado.

## **5. VALOR**

**5.1.** O valor total da contratação é de **R\$ 8.248,16 (oito mil, duzentos e quarenta e oito reais e dezesseis centavos)**, sendo R\$ 89,00 (oitenta e nove reais) o valor do metro quadrado.

**5.2.** Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga serão arcados exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante, estando incluso, também, no valor contratado, quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

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

**6.2.** A contratada deverá, quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada:

**7.1.** Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto contratado;

**7.2.** Empregar na contratação materiais novos, sem uso, e satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste termo;

**7.3.** Fornecer a mão de obra especializada, materiais e ferramentas necessários à execução do objeto sob sua exclusiva responsabilidade;

**7.4.** Planejar a rotina de trabalho, cuidando para que o objeto seja executado dentro dos padrões de excelência sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do fiscal da contratação, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela contratada;

**7.5.** Responsabilizar-se pela proteção de paredes, móveis, objetos e outros acessórios existentes nas dependências, para que não sejam danificados por ocasião da execução do objeto contratado.

**7.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto, sendo que quaisquer danos deverão ser recuperados sem qualquer acréscimo no preço contratado;

**7.7.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução desta contratação, conforme exigência legal;

**7.8.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto deste, ainda que acontecido em dependência do contratante;

**7.9.** Caberá à contratada manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos, que possam provocar danos físicos às pessoas ou que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

**7.10.** Prover os executores dos serviços com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários à execução, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

**7.11.** Não será autorizada a realização dos serviços caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's informados na cláusula anterior. O responsável pelo fórum fará a devida comunicação à Gestão contratual para a aplicação das sanções previstas.

## **8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 33.90.30.24.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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, provisória e definitivamente, 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;

**9.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** 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, [slmp@tre-pr.jus.br](mailto:slmp@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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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;

**10.4.** 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;

**10.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

**10.6.** 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;

**10.7.** 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;

**10.8.** 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;

**10.9.** 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;

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

**10.11.** 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;

**10.12.** 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%)

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

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 5,0% (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 do(s) item(ns), 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;

**11.2.** 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;

**11.3.** 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).

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com o servidor Ruy Guimarães Pacheco ou Dinarte Antonio Bianchi, pelo telefone (41) 3072-4818 / 3330-8886, na Seção de Logística de Material Permanente deste TRE-PR, das 13h às 18h, e-mail [slmp@tre-pr.jus.br](mailto:slmp@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 17 de maio de 2019.

**Adriana de Almeida Biesdorf**  
Técnico Judiciário

**SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.

**SASAC**