



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 18/2019 (Pregão Eletrônico)

Protocolo n.º 811/2018 (PAD)

ABERTURA DA LICITAÇÃO

DIA 10/07/2019 às 14:00 HORAS

COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E COOPERATIVAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, UASG (070019), por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 94/2019 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço por item**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06, pela Lei 11.488/2007, Decretos n.º 5.450/05 e nº 8.538/2015, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **10 (dez) de julho de 2019, às 14:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integra este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I e Fotos Exemplificativas das Placas – Anexo II**.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a **aquisição de placas acrílicas (modelo envelope e bolsas tipo display)**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

3 - DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 – Poderão participar deste certame exclusivamente microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério da Economia.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (e-mail e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos legais:

a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicada por este Tribunal;

c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.2.1 - As condições exigidas no item 3.2 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

3.3 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.3.1 - A proibição constante do item 3.3 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.4 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.4.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.5 - A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.5.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.5.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

Atenção: A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação.

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor total do item**, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

4.1.1 - Até a abertura da Sessão Pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.1.2 - Os fornecedores, no momento do cadastramento da proposta, deverão fazer constar a marca do produto, bem como o modelo (referência da linha de fabricação), se houver (campo da descrição complementar), vez que diversos fabricantes possuem mais de uma linha de produtos, com um diferencial de qualidade e especificação da matéria prima utilizada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - O valor total máximo estimado para cada item consta no Termo de Referência – Anexo I.

4.5 - Os preços propostos deverão ser finais e acrescidos de todas as despesas (frete, impostos, taxas, etc.), não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.5.1 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.5.1.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por meio de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.6 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço

proposto, a empresa obrigar-se-á ao fornecimento descrito neste edital.

4.7 - As propostas terão eficácia por 60 (sessenta) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02.

4.8 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento “Relação de Itens”) não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.9 - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor, de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e declaração de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/06 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ (conforme item 9.3).

4.9.1 - As declarações citadas no item anterior somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - O Pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.2.1 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexecutável.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelo **valor TOTAL do item**.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

¹ art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

7.2.1 - A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.5 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexecutável.

7.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.7 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

7.9 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando as propostas de **menor preço do item**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, para que seja obtido preço melhor.

8.1.1 - Para a aceitação da proposta a licitante deverá atentar para o fato de que os valores deverão conter, OBRIGATORIAMENTE, apenas 02 (duas) casas decimais, incluindo o valor unitário resultante do valor total da proposta dividido pelo quantitativo de itens a serem adquiridos.

8.1.2 - Caso a proposta da licitante não contenha apenas duas casas decimais, o Pregoeiro efetuará a divisão para que se obtenha a referida adequação.

8.2 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço** e assim, sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.2.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.3 – Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

8.3.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.3.2 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 – SICAF;

9.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

9.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos>);

9.1.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida *on line* pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.2.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento abilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento da licitante vencedora nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.2.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.2.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.3 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes as declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito anos) e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa² e declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.9).

9.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, pelo e-mail cpl@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo Pregoeiro.

11 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta do Programa de Trabalho Julgamento de Causas e Gestão Administrativa. Categoria Econômica: Custeio.

11.2 - Após a indicação da empresa vencedora pelo Pregoeiro e devidamente autorizada pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

11.2.1 - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do comunicado feito pelo TRE/PR.

11.2.2 - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 11.2.1, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

12 - DA ATA COMPLEMENTAR

12.1 - Na hipótese de a empresa vencedora não aceitar a nota de empenho pertinente ou se recusar a cumprir o objeto nos termos definidos no edital,

² Art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no artigo 4º, incisos XVI e XXIII, da Lei nº 10.520/02.

12.2 - A empresa classificada em 1º lugar, inadimplente, não estará isenta das penalidades previstas no edital.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato, previamente à entrega, por e-mail (slmp@tre-pr.jus.br), em formato PDF. O documento físico deverá acompanhar a entrega do produto, atendendo obrigatoriamente aos requisitos a seguir:

13.1.1 - Estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na licitação e constante nos documentos entregues.

13.1.2 - Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- b) Data de emissão da nota fiscal;
- c) Descritivo dos valores unitário e total;
- d) Dados bancários para créditos: Banco, Agência e Conta-Corrente, a qual deverá ser obrigatoriamente da própria contratada.

13.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

13.2 - Das condições do pagamento:

13.2.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

13.2.1.1 – O prazo para atestado da Nota Fiscal é de até **05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências editalícias.

13.2.1.2 - O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até **20 (vinte) dias corridos** após o atestado da mesma pelo fiscal designado para a contratação.

13.2.1.3 – Se o valor da nota fiscal for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

13.2.1.4 - Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da fórmula **EM = I x N x 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 = $(6/100)/365$.

13.2.1.5 - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.2.2 - O gestor da contratação procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo naquela hipótese prevista no item 4.5.1.

13.2.3 - 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.

13.2.4 - O TRE-PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

13.2.5 - O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

13.3 - Da regularidade fiscal:

13.3.1 - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data do pagamento.

13.3.1.1 – A Contratada, inadimplente quanto à regularidade fiscal, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

13.3.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital e/ou anexo(s).

13.3.1.2 - A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

13.3.1.3 - O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

14 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

14.1 - Da substituição tributária:

14.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB nº 1234/12, IN RFB nº 971/09, LC nº 116/2003 e LC nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

14.2 - Dos tributos federais:

14.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB nº 1234/12, bem como na IN RFB nº 971/2009 e Leis Complementares nºs 116/2003 e 123/2006.

14.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

14.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB nº 1234/12 - anexo IV.

14.3 - Quanto à incidência as retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Durante a fase externa da licitação³, as licitantes estarão sujeitos à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

15.2 - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses.

15.2.1 - Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízos significativos ao interesse do serviço.

³ Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

15.2.2 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, para faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multas, cuja base de cálculo será o valor do item empenhado:

b.1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia pelo atraso na entrega, limitado a 30 (trinta) dias.

b.1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item b.1.

b.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 item e rescisão por inexecução contratual.

b.2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do(s) item(ns).

b.3) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o inadimplemento de obrigações acessórias;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União (art. 7º, Lei nº 10.520/02).

15.4 - Enquanto pendente processo administrativo para aplicação de multa, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá reter parte dos valores previstos em nota fiscal para garantir o adimplemento da penalidade.

15.5 - As multas e os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos em favor da contratada ou, não havendo possibilidade, deverão ser recolhidos em favor da União, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

15.6 - As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia 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.

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Das decisões proferidas pelo Pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

16.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de

dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

16.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

16.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

16.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei nº 8.666/93.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do § 3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

17.2 - Caso não seja possível anexar no sistema os documentos solicitados durante as fases de aceitação e habilitação, estes poderão ser enviados pelo *email* cpl@tre-pr.jus.br.

17.3 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

17.4 - No caso de processo administrativo e durante o seu transcurso, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por meio eletrônico, tais como e-mail ou aplicativo *Whatsapp*, presumindo-se eficaz a sua realização com o aviso de confirmação de recebimento do documento.

17.4 - Este Tribunal reserva-se o direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

17.5 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

18 - INFORMAÇÕES

18.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital pela internet, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

18.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidas na Rua João Parolin nº 224.

- Pregoeiro/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741/8730 ou *e-mail* cpl@tre-pr.jus.br
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8450 / 3330-8753 / 3072-4796 ou *e-mail* slic@tre-pr.jus.br.

das 12h às 19h. **18.2.1** - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira

Curitiba, 27 de junho de 2019.

Julian Velloso Pugh

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para **fornecimento de placas acrílicas (modelo envelope e bolsas tipo display)**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as características e especificações descritas neste Termo de Referência.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS

2.1 – Serão adquiridas placas acrílicas conforme especificações e características a seguir:

DESCRIÇÃO	UN	Quantidade	Preço máximo estimado total R\$
Item 1 - Placas em acrílico, modelo envelope	un	600	25.800,00
Item 2 - Bolsas acrílicas, tipo display para inserção de papel	un	250	4.950,00

2.1.1 – Item 1 – Placas em acrílico tipo envelope

- a)** O tamanho padrão das placas será de 600 mm de comprimento por 200mm de altura. Estas medidas poderão variar, tanto para mais como para menos, em torno de 5% (cinco por cento).
- b)** A espessura deverá ser de 2mm, podendo variar somente para mais, podendo chegar até 3mm.
- c)** Por tratar-se de modelo de display envelope em " U " (com placa na frente e atrás), o tamanho da abertura corresponderá à extensão completa da placa, ou seja, de 600 mm; o tamanho descrito é suficiente para serem inseridas as impressões das placas, que possuirão 590mm de comprimento por 190mm de altura.
- d)** As placas deverão serem entregues com fita dupla face (já fixadas ou separadamente) para fixação, de boa qualidade.

2.1.2 – Item 2 – Bolsas acrílicas tipo display

- a)** Bolsas acrílicas, tipo display para inserção de papel – porta Folha de Parede, tamanho A4, em acrílico cristal 100% virgem, para aplicação nas portas das salas deste TRE.
- b)** Medidas: dimensões de 21 X 30 cm, cujas medidas poderão variar, tanto para mais como para menos, em torno de 5% (cinco por cento). A espessura deverá ser de 2mm, podendo variar somente para mais, podendo chegar até 3mm.

c) As bolsas acrílicas deverão serem entregues com fita dupla face (já fixadas ou separadamente) para fixação, de boa qualidade.

3 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 – Da entrega:

3.1.1 – O prazo para entrega do objeto será de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do aceite da nota de empenho.

3.1.2 – A entrega deverá ser feita na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba-PR, Seção de Logística de Materiais de Consumo, no horário das 13h às 18h, para que seja realizado o recebimento provisório.

3.1.1.1 – Deverá ser realizado agendamento prévio junto à Seção de Logística de Material de Consumo, por meio dos telefones (041) 3330-8335 ou (41) 3330-8677.

3.2 – Do recebimento:

3.2.1 – Do recebimento provisório

3.2.1.1 - O recebimento provisório será realizado pela Seção de Logística de Materiais de Consumo e consiste na verificação do quantitativo, integridade dos materiais e outras características/condições visuais relevantes.

3.2.1.1.1 - O fiscal da contratação reduzirá a termo o recebimento provisório realizado no PAD (processo administrativo digital) pertinente.

3.2.2 – Do recebimento técnico

3.2.2.1 – Na sequência do recebimento provisório, preferencialmente na mesma data, será realizado o recebimento técnico do objeto, pela Seção de Design Visual, relativamente ao item 1 a qual procederá à verificação, por amostragem ou do total entregue, conforme o caso, das características definidas para o objeto (material utilizado na confecção, medidas, qualidade, etc). O item 2 será verificado pela Seção de Administração Predial, antes da entrega total do objeto.

3.2.2.1.1 – Ambos os fiscais citados para a contratação reduzirão a termo o recebimento técnico realizado no PAD (processo administrativo digital) pertinente.

3.2.2.1.2 - Caso o objeto não seja aprovado tecnicamente, não será recebido definitivamente pelo TRE, devendo a transportadora devolver os materiais à sede da empresa contratada, a qual deverá realizar nova entrega, de acordo com as características definidas pelo TRE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se afastando a possibilidade da aplicação de sanções, de acordo com a apuração dos fatos e eventuais prejuízos acarretados ao TRE, no devido processo administrativo.

3.2.2.1.3 - Aceito tecnicamente o objeto, a empresa estará autorizada à emissão da respectiva nota fiscal, a ser atestada definitivamente (recebimento definitivo) pela Seção de Logística de Materiais de Consumo.

3.2.3 – Do recebimento definitivo

3.2.3.1.1 - O recebimento definitivo se dará em formulário próprio, após o aceite técnico e será realizado, também, pela Seção de Logística de

Materiais de Consumo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do aceite da nota fiscal, emitida de acordo com os requisitos descritos neste contratação.

3.2.4 - Realizado os recebimentos provisório, técnico e definitivo, será autorizado o pagamento e os materiais serão recolhidos ao estoque do TRE/PR para utilização de acordo com a demanda de cada unidade do TRE.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - São de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias ao perfeito atendimento do objeto, que devem ser novos, de primeira qualidade e obedecer à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.3 – Da garantia:

4.3.1 - A garantia das placas acrílicas será de responsabilidade do fornecedor e pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem perda significativa de sua tonalidade/transparência.

4.3.2 - Detectado qualquer defeito ou imperfeição, incluindo a perda da tonalidade, a contratada será acionada para substituição do material em até 10 (dez) dias corridos, sem quaisquer ônus adicionais ao TRE, sob pena da aplicação de sanções administrativas.

4.3.3 - A garantia não inclui danos causados pelo TRE no manuseio do material, como quebra ou riscos, ou manchas ocasionadas por procedimentos inadequados de limpeza ou pelo uso de materiais abrasivos sobre o acrílico.

4.4 - A contratada obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

4.5 – Quadro resumo dos prazos:

AÇÃO	PRAZO
Aceite da Nota de Empenho	48 horas após comunicado do TRE
Entrega do objeto	20 (vinte) dias corridos contados do aceite da nota de empenho
Substituição do material por qualquer defeito/imperfeição detectado, durante a garantia	10 (dez) dias corridos contados do comunicado do gestor da contratação
Recebimento Provisório e Técnico	De imediato, pela Seção de Logística de Materiais de Consumo, pela Seção de Design Visual e pela Seção de Administração Predial
Recebimento Definitivo e atestado da nota fiscal	05 (cinco) dias úteis a partir do aceite/recebimento da Nota Fiscal se dará o atestado, desde que emitida de acordo com os requisitos definidos na contratação.
Emissão da Nota Fiscal	05 (cinco) dias corridos após autorizada a emissão, o que se dará depois do Recebimento Provisório e Técnico do material
Pagamento da Nota Fiscal	Pela SECOFC, de acordo com o prazo legal definido no edital

5 – DA SUSTENTABILIDADE

5.1 - O projeto apresentando tem como objetivo sanar as incompatibilidades geradas pela constante alteração de padrão das placas de identificação das unidades da sede do TRE-PR e do Fórum Eleitoral de Curitiba, gerando elevação de custos a cada ano, com contratações para atender às demandas de adequações bem como descarte do material anteriormente instalado, na medida em que se manteve, desde 1998, o formato de placas em PVC.

5.2 - Com a alteração do material de confecção das placas para acrílico transparente, tem-se o padrão fabricado com elemento de alta durabilidade, gerando um período de vida útil bastante prolongado, evitando-se gastos anuais com inúmeras aquisições, assim como com manutenção de portas danificadas pela troca constante de placas.

5.3 - Tem-se, portanto, inquestionável redução de custos, privilegiando a política de sustentabilidade do TRE/PR.

5.4 - Seguem a mesma linha as placas demandadas pela Seção de Administração Predial, que serão muito úteis para que sejam registradas as atividades de limpeza e mantido o padrão de qualidade desses serviços, viabilizando redução de postos de trabalho.

6 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A gestão da contratação caberá à servidora Simone Hembecker, chefe da Seção de Design Visual, e na sua ausência, afastamento e impedimentos, seus substitutos designados em portaria.

6.1.1 - Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá ao Gestor:

- a) Atestar definitivamente o objeto, recebendo e atestando a nota fiscal referente à aquisição, encaminhando-a à unidade responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento.
- b) Fornecer o material às unidades usuárias, sempre que necessário substituição das placas.
- c) Manter em estoque número suficiente de placas para atendimento às demandas, conforme levantamento realizado com os usuários, elaborando, se necessário, projeto básico para aquisições anuais.
- d) Verificar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- e) Comunicar à contratada por e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto, informando sobre a possibilidade de abertura de processo administrativo e aplicação de sanções.
- f) Persistindo as irregularidades, o gestor deverá criar PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando cópia dos contatos feitos com a contratada e comprovante de recebimento.

6.2 – A fiscalização da contratação caberá a servidora Nádia Maria dos Passos, lotada na seção de Design Visual, e, na sua ausência, afastamentos e impedimentos, seus substitutos designados em Portaria.

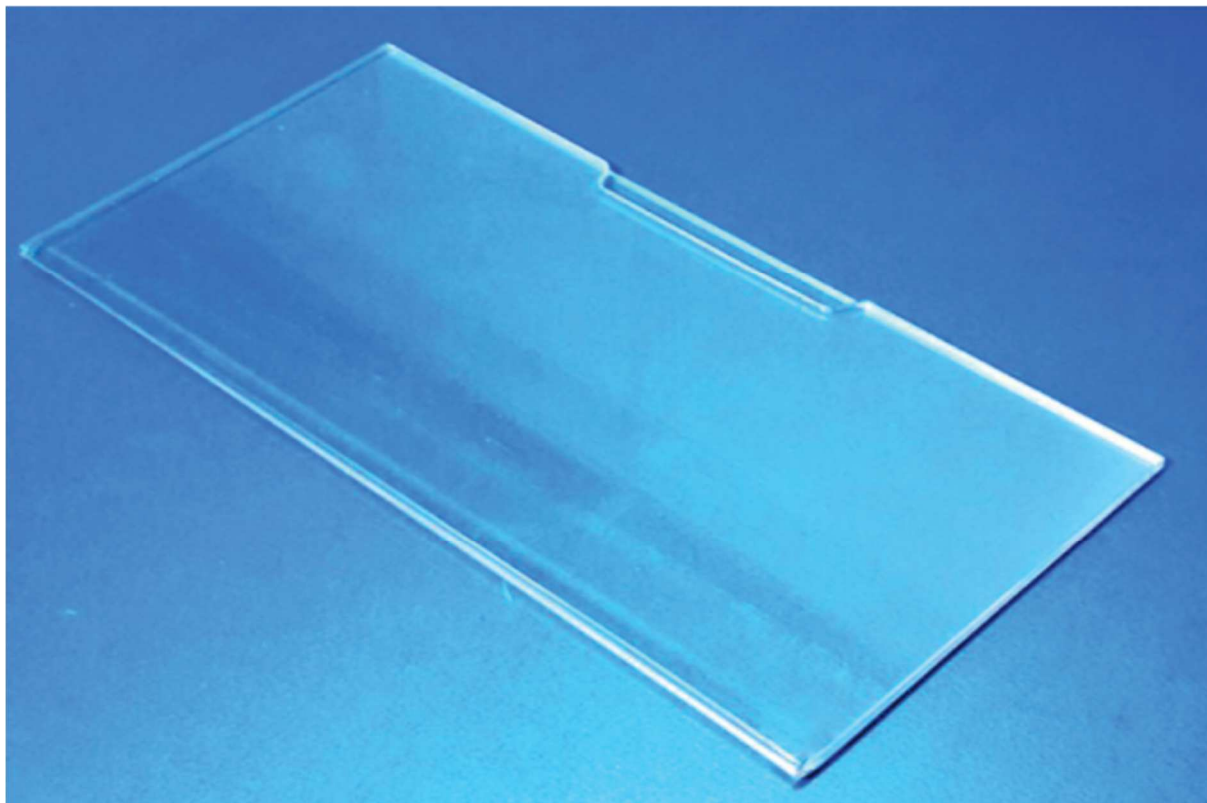
6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aqueles que não puderem atender às condições do edital.

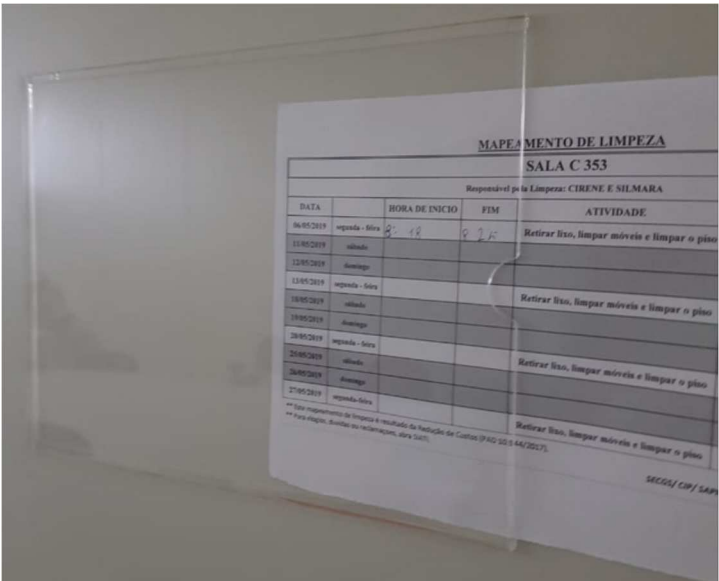
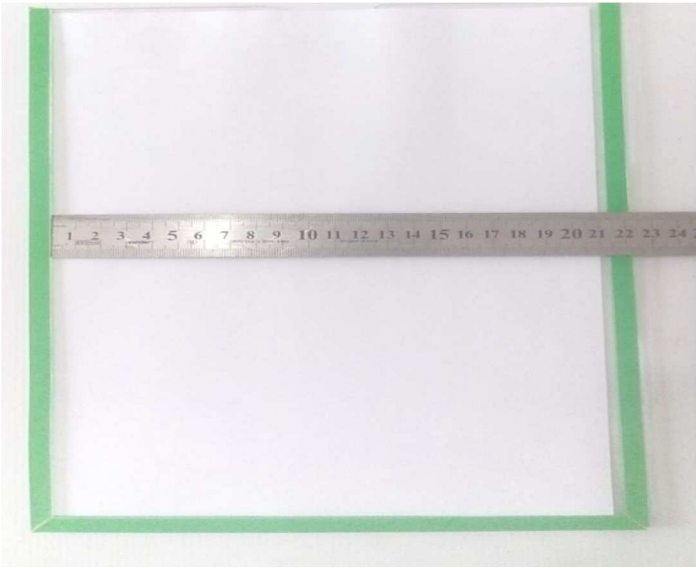
6.2 - Dúvidas relativas ao objeto desta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Design Visual deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8300, com a servidora Simone Hembecker, e-mail: sdv@tre-pr.jus.br, das 12:00 às 19:00.

ANEXO II – Fotos exemplificativas das placas

Item 1 – Placa acrílica, modelo envelope



Item 2 – Bolsa acrílica tipo display



MAPEAMENTO DE LIMPEZA				
SALA C 353				
Responsável pela Limpeza: CIRENE E SILMARA				
DATA		HORA DE INICIO	FIM	ATIVIDADE
06/05/2019	segunda - feira	8:18	9:25	Retirar lixo, limpar móveis e limpar o piso
11/05/2019	sábado			
12/05/2019	domingo			
13/05/2019	segunda - feira			Retirar lixo, limpar móveis e limpar o piso
18/05/2019	sábado			
19/05/2019	domingo			
20/05/2019	segunda - feira			Retirar lixo, limpar móveis e limpar o piso
25/05/2019	sábado			
26/05/2019	domingo			
27/05/2019	segunda - feira			Retirar lixo, limpar móveis e limpar o piso

** Este mapeamento de limpeza é resultado da Redução de Custos (PAO 10.944/2017).

** Para dúvidas, dúvidas ou reclamações, abra SIAFI.

RECUP/CPV/SAPRE