



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 327/2021
PAD nº 16528/2020

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 **CIUMARA CAMARGO DAVASCIO COMERCIO**, inscrita no CNPJ nº **27.164.207/0001-58**, com sede na cidade de Tibagi-PR, à Avenida Manoel das Dores nº 2202, Centro, CEP 84.300-000, telefone (42) 3275-1045 e (42) 98823-2024, e-mail mcpolar@yahoo.com.br, para fornecimento de 01 (uma) escada doméstica para o Fórum Eleitoral de Tibagi-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;

[...]

O valor total da contratação é **R\$ 165,00** (cento e sessenta e cinco reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 44.90.52.34.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **150158** - Escada, escada. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 22 de junho de 2021.

Waldenor Dougl拉斯 Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de 01 (uma) escada doméstica para o Fórum Eleitoral de Tibagi-PR.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1.** Escada doméstica em alumínio;
- 2.2.** De 04 (quatro) degraus;
- 2.3.** Marca: Botafogo.

3. GARANTIA

3.1. O produto desta contratação deverá ter garantia mínima de 03 (três) meses, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es), bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.2. Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição do equipamento, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de 10 (dez) dias, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. LOCAL: a entrega deverá ser realizada no Fórum Eleitoral de Tibagi, localizado na Rodovia PR340, s/n, Capivari, Tibagi/PR, CEP 84300-000 (ao lado da Escola Municipal Prof. Aroldo, na saída para Castro).

4.2. PRAZO: No máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

4.2.1. 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.

4.3. PERÍODO: realizar o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Tibagi, no horário das 13h às 19h, por meio do telefone (42) 3275-1187.

4.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. É de responsabilidade da contratada todo o perfeito funcionamento do objeto, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

5.2. O produto deverá ser novo e de acordo com o presente termo.

5.3. É de responsabilidade da contratada todos os encargos e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto.

5.4. O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produto recusado e substituição ou consertos em garantia estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

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

5.6. É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênciā e expressa concordância do TRE/PR.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Impõe-se ao Poder Público, por força dos artigos 225 da Constituição Federal e 3º da Lei n.º 8.666/91, e demais normativas regulatórias, a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, além da qualidade de vida no trabalho.

6.2. Em alinhamento com a política de sustentabilidade do TRE/PR, nas contratações são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

6.3. Para a presente aquisição o enfoque se encontra na questão trabalhista e social, no tocante à qualidade de vida, segurança do trabalho e no bem estar dos servidores e colaboradores no cumprimento de suas atividades, facilitando a execução das atividades e a integridade física dos trabalhadores.

7. RECEBIMENTO

7.1. No recebimento provisório, o objeto será recebido de forma temporária até que se proceda à análise e à verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

7.1.1. O recebimento provisório deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis.

7.2. O recebimento definitivo (aceitação final do produto) será emitido em formulário próprio, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste termo.

7.2.1. O prazo para recebimento definitivo será de 03 (três) dias úteis.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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;

8.3. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

9. PAGAMENTO

9.1. 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, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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 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;

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.

10. SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Chefe de Cartório da 17ª Zona Eleitoral de Tibagi-PR, telefone (42) 3275-1187, e-mail zona017@tre-pr.jus.br, no horário das 12:00 às 19:00 horas.