



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 334/2021

PAD nº 11196/2021

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 **RC TEIVE COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA EPP (7 COMERCIAL)**, inscrita no CNPJ nº **04.176.836/0001-00** com sede na cidade de São José-SC, à Avenida Brasília nº 370, Loja 01, Bela Vista II, CEP 88.110-450, telefones (48) 3034-5070 e (48) 98413-4429, e-mail rctcomercio@gmail.com e rc.teive@ig.com.br, para fornecimento de lâmpadas de led bulbo de 9W e 12W para atendimento à manutenção dos Cartórios Eleitorais do Interior do Paraná, **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\$ 3.558,00** (três mil, quinhentos e cinquenta e oito reais), sendo R\$ 1.323,00 (um mil, trezentos e vinte e três reais) o valor referente a 300 (trezentas) lâmpadas de led bulbo de 9W, ao preço unitário de R\$ 4,41 (quatro reais e quarenta e um centavos), e R\$ 2.235,00 (dois mil, duzentos e trinta e cinco reais) o valor correspondente a 300 (trezentas) lâmpadas de led bulbo de 12W, ao preço unitário de R\$ 7,45 (sete reais e quarenta e cinco centavos), com pagamento

único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos 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 33.90.30.26.

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

455334 – Lâmpada led, tensão nominal: bivolt, potência nominal: 9 w, tipo bulbo: a60. Unidade de fornecimento: Unidade.

435130 – Lâmpada led, tensão nominal: bivolt, potência nominal: 12 w, tipo bulbo: a60. Unidade de fornecimento: Unidade.

Curitiba, 10 de agosto de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

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 especializada para fornecimento de 300 (trezentas) lâmpadas de led bulbo de 9W e 300 (trezentas) lâmpadas de led bulbo 12W para atendimento à manutenção dos Fóruns Eleitorais do Interior do Paraná.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. As lâmpadas serão fornecidas conforme quantidade e descrição a seguir:

Item	Quantidade	Descrição
1	300	LAMPADA LED BULBO - 9 W -Potência: 9W; -Eficiência luminosa: maior ou igual a 85 lumens/W; -Tensão: Bivolt 127-220V ou faixa de operação superior; -Base: E27; -Bulbo: A60; -Fluxo luminoso: mínimo de 800 lumens; -Temperatura da cor: mínima de 6500K; -Vida útil: no mínimo de 25.000 horas; -Selo: INMETRO: (Programa Brasileiro de Etiquetagem); -Unidade de medida: unidade; -Marca: Kian/10058
2	300	LAMPADA LED BULBO - 12 W -Potência: 12W; -Eficiência luminosa: maior ou igual a 85 lumens/W; -Tensão: Bivolt 127-220V ou faixa de operação superior; -Base: E27; -Bulbo: A60; -Fluxo luminoso: mínimo de 1000 lumens; -Temperatura da cor: 6000K; -Vida útil: no mínimo de 25.000 horas; -Selo: INMETRO: (Programa Brasileiro de Etiquetagem); -Unidade de medida: unidade; -Marca: Kian/10060

2. GARANTIA

- 2.1.** Os produtos deverão ser de primeira qualidade, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 2.2.** Recebido o objeto, mas constatada qualquer falta/defeito/imperfeição, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. LOCAL:** As entregas deverão ser realizadas no Edifício Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.
- 3.2. PRAZO:** No máximo de 20 (vinte) dias corridos, 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 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto à Seção de Logística de Material de Consumo pelos telefones (41) 3330-8677, (41) 3072-4839, (41) 3330-8335 ou (41) 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

3.4. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega do objeto a contratada estará sujeita as penalidades cabíveis.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- 4.1.** Fornecer o objeto, conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria.
- 4.2.** Manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para o envio a pagamento.
- 4.3.** Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à gestão da contratação.
- 4.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado.
- 4.5.** Entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os eventualmente ocasionados no transporte.

4.6. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.7. Retirar o material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação expressa feita pela gestão da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.

4.7.1. Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação a entidades filantrópicas.

4.8. Entregar o material solicitado na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Os produtos devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem de papelão adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento em conformidade com a IN 01/2010, art. 5, III, bem como possibilitando sua utilização pós entrega para outros fins dentro da instituição, sendo ao final reabsorvidas pela natureza, sem impacto ambiental negativo.

5.2. As lâmpadas devem possuir registro de certificação de conformidade ativo no INMETRO correspondente ao modelo ofertado, de acordo com a Portaria n. 144/2015, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Lâmpadas LED com Dispositivo Integrado à Base, dispondo como segue: "Art. 3º Institui "no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC, a certificação compulsória para as Lâmpadas LED com Dispositivo Integrado à Base, a qual deverá ser realizada por Organismo de Certificação de Produto – OCP, estabelecido no Brasil, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos ora aprovados."

5.2.1. A comprovação de certificação poderá ser feita mediante apresentação de documento emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada ao INMETRO, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

6. RECEBIMENTO

6.1. O recebimento do objeto será efetuado em 2 (duas) etapas: provisória e definitiva.

6.1.1. Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela Seção de Logística de Material de Consumo e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento técnico da seção demandante.

6.1.2. Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 05 (cinco) dias úteis após a data do aceite técnico.

6.2. Os produtos serão analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não correspondam às especificações constantes deste termo de referência serão recusados.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. Caberá ao **fiscal**:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazos para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor para atestar definitivamente.

7.3. Caberá ao **gestor**:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

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

8. PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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 $EM = I \times N \times VP$, 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 = $(6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Material de Consumo, telefones (41) 3330-8788, (41) 3330-8991, (41) 3072-4816 ou (41) 3072-4815, e-mail sgmc@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.