



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 337/2019
PAD Nº 3568/2019

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **FLCP COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS E GAS EIRELI (GENTIL GAS)**, inscrita no CNPJ nº **17.139.526/0001-50**, com sede em Curitiba-PR, Rua João Stenzowski, 326, CEP 81.020-120, telefones (41) 3030-0202 e (41) 99819-5850, e-mail contato@gentilgas.com.br, para fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP), 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, sob demanda, de 12 (doze) botijões de gás liquefeito de petróleo (GLP), 45 (quarenta e cinco) kg, para o consumo nas copas da sede do TRE-PR e Fórum Eleitoral de Curitiba.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A empresa contratada deverá fornecer botijão de gás liquefeito de petróleo (GLP) com 45 (quarenta e cinco) kg, tamanho P-45, com sistema de troca de vasilhame.

2.2. PERÍODOS E LOCAIS: Serão solicitadas duas entregas de 06 (seis) botijões cada, sendo que a primeira deverá acontecer no final do mês de abril e a segunda, num período inferior a 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro pedido, nos seguintes endereços:

2.2.1. Prédio Sede do TRE-PR: 04 (quatro) botijões

2.2.2. Fórum Eleitoral de Curitiba: 02 (dois) botijões

2.3. No ato da entrega, a empresa contratada deverá realizar a repesagem dos botijões vazios e proceder o respectivo desconto no faturamento.

3. GARANTIA

O objeto desta contratação deverá ser de primeira qualidade e obedecer à garantia legal mínima e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4. ENTREGA

4.1. LOCAL: A entrega deverá ser realizada na Central de Gás de cada local — conforme ANEXO I:

4.1.1. Prédio sede do TRE-PR: Rua João Parolin, 224, Bairro Parolin, Curitiba-PR;

4.1.2. Fórum Eleitoral de Curitiba: Rua João Parolin, 55, Bairro Parolin, Curitiba-PR.

4.2. PRAZO: O prazo máximo para a entrega deverá ser de até **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação pela Seção de Administração Predial, em horário agendado com o fiscal da contratação.

4.3. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

4.4. Para o acesso às dependências do Fórum Eleitoral de Curitiba e da Sede do TRE-PR, o veículo de entrega deverá estar identificado e os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados.

4.5. No momento da entrega o funcionário deverá utilizar EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, como luvas em couro e botinas com bico de aço.

4.6. A cada entrega solicitada, a empresa deverá retirar os botijões vazios e deixar instalados os botijões cheios.

4.7. O botijão que apresentar vazamento ou for rejeitado na entrega, deverá ser substituído no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de MATERIAL: **BR0047678 – GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, GÁS ENGARRAFADO (GLP);** unidade de fornecimento – **UNIDADE.**

6. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 3.180,00 (três mil, cento e oitenta reais)**, sendo R\$265,00 (duzentos e sessenta e cinco reais) o valor unitário, estando inclusos no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

7. SUSTENTABILIDADE

Em atendimento aos critérios de sustentabilidade, o GLP tem como característica o alto poder calorífico, não é corrosivo nem poluente, por ser resultado da decomposição de material orgânico, e o vasilhame utilizado para seu envase é retornável, sendo 100% reciclável quando do descarte.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

8.1. Designar um responsável para atendimento a situações que envolvam entrega, verificação de possível vazamento de gás, repesagem de botijão (gás), regularidade fiscal, documento fiscal, entre outras;

8.2. Responder pelos danos causados diretamente ao TRE-PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização deste Tribunal;

8.3. Informar ao TRE-PR qualquer irregularidade verificada nas centrais de gás;

8.4. Possuir serviços de assistência técnica no horário das 8h às 20h, para correção de defeitos nos botijões ou vazamentos que possam vir a ocorrer;

8.5. Faturar os botijões, a cada entrega, de acordo com a solicitação, observando quando houver saldo de repesagem;

8.6. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual a todos os trabalhadores;

8.6.1. O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que refere-se a comprovação da eficácia do uso.

9. SEGURANÇA

9.1. Se necessário, toda a área próxima ao serviço de descarregamento e manuseio dos botijões deverá ser sinalizada ou demarcada de modo a prevenir acidentes;

9.2. Os botijões fornecidos pela empresa deverão atender rigorosamente os padrões de qualidade e segurança especificados nas normas brasileiras da ABNT NBR 13794 (Registro para recipientes transportáveis) e NBR 8460 (Recipiente de aço para Gás Liquefeito de Petróleo);

9.3. Segue abaixo o quadro geral exemplificativo de EPIs, cabendo à contratada indicar os EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	<i>Botas de borracha (PVC)</i>	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	<i>Botinas com bico de aço;</i>	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobração e armação de ferros

10. RECEBIMENTO

10.1. Recebimento Provisório:

10.1.1. O recebimento provisório será acompanhado pela fiscalização, a qual será a responsável pelo preenchimento do Formulário de Recebimento Provisório, com as observações que se fizerem necessárias no ato da entrega;

10.1.2. No recebimento provisório será realizada conferência in-loco dos seguintes itens:

- a) o estado dos botijões;
- b) prazo de validade gravado no botijão;
- c) os lacres das válvulas dos botijões;
- d) com lacres exclusivos e invioláveis;
- e) padrões de pintura dos cilindros conforme as normas brasileiras de identificação de gases industriais ABNT;
- f) saldo de gás identificado na repesagem dos botijões vazios, a ser descontado no faturamento e,
- g) após a instalação, aferir quanto a existência de vazamentos.

10.1.3. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar a troca no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.4. Após a conferência, o TRE-PR emitirá um termo de recebimento provisório.

10.2. Recebimento Definitivo:

10.2.1. O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório e da conferência de toda a documentação exigida e emitido o termo de recebimento definitivo.

11. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA. Elemento de despesa 33.90.30.04.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. 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, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

12.2. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no termo/nota de empenho, 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, carta ou ofício, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na entrega do objeto e fixar prazo para cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor da necessidade de abertura de processo administrativo;

d) Receber e atestar provisoriamente o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor para atestar definitivamente.

12.3. 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 relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

e) Atestar definitivamente o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento;

f) Conferir a documentação e demais questões administrativas exigidas na contratação;

g) Verificar a qualidade final do serviço e o cumprimento do prazo.

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

13. PAGAMENTO

13.1. 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, sapre@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 fiscal;

13.2. 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;

13.3. 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;

13.4. 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;

13.5. O gestor da contratação terá até 05 (cinco) dias úteis para efetivar o atestado do documento fiscal, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

13.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado do gestor da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. 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;

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

13.11. 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;

13.12. 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%)

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

14. SANÇÕES

14.1. 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;

14.2. 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;

14.3. 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).

15. PRAZOS (RESUMO)

O Quadro de Resumo de Prazos abaixo demonstra os **prazos máximos** a serem observados pela empresa:

PRAZO	PROVIDÊNCIAS
24 horas da solicitação	Entrega do gás
24 horas da identificação do problema	Substituição, caso apresente irregularidade
5 dias do recebimento definitivo	Emissão do Documento Fiscal

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8872 / 3330-8610 / 3330-8858 / 3330-8454 / 3330-8792 / 3330-8921, no horário das 12h às 19h, ou e-mail sapre@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 25 de abril de 2019.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS
Analista Judiciário

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

ANEXO I
DA CENTRAL DE GÁS

1. A central de gás do prédio sede do TRE é composta de 8 (oito) botijões de 45 Kg cada, e opera com 4 botijões de cada vez, sendo 4 reservas;
2. A central de gás do Fórum Eleitoral de Curitiba é composta de (quatro) 04 botijões de 45 kg, e opera com 02 botijões de cada vez, sendo 2 reservas.

CENTRAL DE GÁS DA SEDE DO TRE-PR



CENTRAL DE GÁS DO FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA

