



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 338/2020
PAD nº 9742/2020

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 **RENAR TOTENS HIGIENIZADORES INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (RENAR TOTENS HIGIENIZADORES)**, inscrita no **CNPJ n.º 37.525.738/0001-82**, com sede em Dracena-SP, Avenida Rui Barbosa, 2823, Jardim Jussara, CEP 17.900-000, telefones (18) 98183-0209 e (18) 99822-3339, e-mail renartotens@gmail.com, para fornecimento de totens automáticos de álcool em gel para higienização das mãos, 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; [...]

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 44.90.30.28.

O valor total desta contratação é de **R\$ 7.000,00** (sete mil reais), sendo R\$ 700,00 (setecentos reais) o valor unitário, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 13 de julho de 2020.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de totens automáticos de álcool em gel para higienização das mãos.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A empresa deverá entregar o quantitativo de **10 (dez) unidades** de totens, com sistema automático de dispersão de álcool em gel, que possua apenas uma bica, com reservatório plástico para 2 (dois) litros de álcool e movido a energia elétrica com sistema de bivoltagem.

2.2. Medindo: 1,20 metros de altura x 0,40 metros de largura x 0,10 metros de profundidade.

2.3. O equipamento deverá ser fornecido em chapa de aço galvanizado com pintura eletrostática epóxi, na cor branca, com a logomarca do TRE-PR adesivada na parte frontal do equipamento, bem como informações visuais de utilização do equipamento. A logomarca deverá ser fornecida por este Tribunal.

2.4. O álcool deverá ser aspergido por uma bica de metal inox, com curvatura levemente para baixo, afim de que não atinja a roupa dos usuários, e sim as mãos.

2.5. O equipamento deverá possuir reservatório com capacidade para 02 (dois) litros de álcool, com regulagem para 02 (dois) ml de produto a cada uso. O reservatório possibilitará aproximadamente 1.000 (mil) higienizações.

2.6. O equipamento deverá possuir sensor automático de presença, que possibilitará que o usuário posicione a mão e o equipamento identifique, para a soltura do álcool.

2.7. A empresa deverá efetuar treinamento online da equipe de manutenção para eventuais reparos nos equipamentos.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: a entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizada na Rua João Parolin, 224, Parolin, Curitiba – PR.

3.2. PRAZO: o prazo máximo para a entrega do objeto é de **15 (quinze) dias corridos**, após o aceite da Nota de Empenho.

3.2.1. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não

cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

3.3. PERÍODO: no horário das **12** às **19** horas, realizando o agendamento junto à Seção de Gestão de Patrimônio, por meio do telefone: (41) 3072-4820.

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

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS

4.1. Os equipamentos, objeto desta contratação, devem ser de primeira linha e ter garantia mínima de **04 (quatro) meses** contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo pelo gestor desta contratação, bem como obedecer às demais normas do código de Defesa do Consumidor.

4.2. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até **04 (quatro) dias úteis**, contados do comunicado do TRE-PR / gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta;

4.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá enviar novo kit de sistema para substituição de eventual kit danificado, no prazo 04(quatro) dias úteis, a contar da solicitação pelo TRE-PR, e oferecer assistência técnica para colocar os aparelhos em perfeito estado de uso.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 391512 – Dispensador, material: aço inoxidável, aplicação: para álcool gel. Unidade de fornecimento: UNIDADE.

6. SUSTENTABILIDADE

Considera-se a sustentabilidade com a diminuição do número de embalagens descartadas, visto que o objeto possui reservatório, que pode ser abastecido por meio de embalagens a granel, ao contrário dos produtos disponibilizados atualmente em embalagens individuais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

7.1. Executar o objeto conforme informações contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria.

7.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do objeto contratado.

7.3. Cumprir todas as condições apresentadas na proposta.

7.4. Concluir a entrega no prazo, conforme estabelecido neste Termo, estando incluso no valor contratado todas as despesas e demais impostos inerentes à contratação.

7.5. Arcar com todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser novo, de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

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 fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

8.2. Caberá ao **fiscal**, quando do recebimento dos equipamentos no interior:

Atestar o recebimento do equipamento conforme Termo de Recebimento Provisório e enviar o termo por e-mail ao gestor do contrato em prazo de até 03 (três) dias.

8.3. 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;

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

9. PAGAMENTO

Elaboração: SASAC – Sandra M K Santos

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, patrimonio@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba-Paraná, igualmente direcionado ao gestor;

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, sempre 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 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%)

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

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 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;

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 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;

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 relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SGPA – Seção de Gestão de Patrimônio, com Elenice ou Célio pelos telefones: (41) 3072-4820, 3330-8489 ou pelo e-mail patrimonio@tre-pr.jus.br.