



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Gestão Administrativa

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 341/2019

PAD nº 3004/2019

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, Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **JOLIN COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI (JOLIN)**, CNPJ nº **22.966.889/0001-07**, com sede na cidade de Curiitba-PR, Rua Carlos de Laet, 1423, Hauer, CEP 81.150-200, com telefones (41) 3284-6236, e-mail vendas4@jolin.com.br, para fornecimento de 03 (três) carrinhos tipo Pallet (paleteiras) para este TRE-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;

[...]

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de **3 (três)** carrinhos tipo Pallet (paleteiras), conforme especificações abaixo:

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O carrinho tipo Pallet (paleteira) deverá ter as seguintes especificações:

- a) capacidade mínima de 2000Kg,
- b) garfos com 1000 a 1200 mm de comprimento útil;
- c) largura de 500 a 700 mm altura quando elevados e de, no mínimo, 170 mm, e quando abaixados de, no máximo, 80 mm;

- e) altura total de 1100 a 1300 mm;
- f) comprimento total de 1300 a 1600 mm;
- g) rodas duplas de nylon ou poliuretano.
- h) marca: BELTOOLS

2. GARANTIA

Os produtos, objeto desta contratação, devem ser de primeira linha, ter garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada a partir do recebimento definitivo pelo gestor, contra defeitos de fabricação, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. LOCAL: A entrega deverá ser realizada na Seção de Gestão Patrimonial, na sede do TRE-PR, localizado na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

3.2. PRAZO: o prazo para a entrega é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, a partir do aceite da nota de empenho e agendamento pelo gestor.

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.

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

3.3. PERÍODO: no horário das 13 às 18horas, realizando o agendamento junto ao gestor da contratação, pelos telefones (41) 3072-4819/4820.

3.4. Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga serão arcados exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante;

3.5. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4. CÓDIGO SIASG

4.1. O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **103713 – PALETEIRA, PALETEIRA**

4.2. Unidade de Fornecimento: UNIDADE.

5. VALOR

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 4.650,00 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais), sendo R\$ 1.550,00 (hum mil quinhentos e cinquenta reais) cada unidade.

5.2. Devem estar incluso no valor contratado os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, frete e demais impostos inerentes à contratação.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

6.2. Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável.

6.3. Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

6.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

7.1. Entregar 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. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.

7.6. O fornecedor deverá dispor de assistência técnica e os eventuais reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação formulada pelo TRE-PR.

7.7. A devolução do produto reparado deverá ocorrer no mesmo local em qual foi retirado.

7.8. Sendo constatada qualquer irregularidade, deverá haver a substituição dos itens, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento de notificação do TRE-PR quando, após a entrega e aceite, durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou quaisquer outros que, reincidentes em número igual ou superior a duas vezes no mesmo produto, venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização.

7.9. Em todos os casos, seja de retirada de produtos recusados, de substituição de produtos irregulares e a retirada de produtos para assistência técnica, bem como as novas entregas de produtos recusados ou irregulares e, também, os retornos da assistência técnica, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados, exclusivamente, pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a contratante.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 44.90.52.48.

9. FISCALIZAÇÃO

Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo(a) gestor(a) da contratação e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, caberá ao(a) substituto(a) legalmente designado(a).

9.1. Caberá ao gestor:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste Termo/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Comunicar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto, fixando ou cobrando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) A persistirem as irregularidades, deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;
- d) Receber e atestar o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento.

10. PAGAMENTO

10.1. 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, squ@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.

10.2. 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.

10.3. 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;

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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%)

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

11. SANÇÕES

11.1. 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;

11.2. 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;

11.3. 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).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com o servidor Roney Cesar de Oliveira, pelo telefone (41) 3330-8766, na Seção de Gestão de Urnas deste TRE-PR, das 13h às 18h.

Curitiba, 16 de maio de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf
Técnico Judiciário

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.
SASAC