



**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 343/2019**

**PAD nº 4760/2019**

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **ONIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ELETRICOS LTDA (ONIX)**, CNPJ nº **07.770.014/0001-33**, com sede na cidade de Mandaguari-PR, Avenida Chacker Abraham, 180, Parque Industrial II, CEP 86.975-000, com telefones (44) 3233-3902 / (44) 3233-8500 / (44) 3233-8512, e-mail [kadifiosltda@gmail.com](mailto:kadifiosltda@gmail.com), para fornecimento de 01 (um) transformador trifásico para a Usina Fotovoltaica, em Paranavaí, 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 de 01 (um) transformador Trifásico de 100KVA para emissão de relatórios de amostras da geração de energia da Usina Fotovoltaica de Paranavaí, para a efetivação das operações daquela Usina, junto a Subestação de Energia da Copel de Paranavaí.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Fornecimento de 01 (um) transformador trifásico com potência de 100Kva 315/220V +N 60HZ, à seco IP21, marca Telba Transformadores.

**2.2.** Todos os materiais utilizados na composição do equipamento devem ser novos, sem uso e de primeira qualidade, bem como obedecerem às garantias e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

### **3. GARANTIA**

**3.1.** O equipamento deverá ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 01 (um) ano, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**3.2.** Caso o equipamento venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia contratual, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do comunicado do fiscal.

### **4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1. LOCAL:** O objeto desta contratação deverá ser entregue na Usina Fotovoltaica em Paranavaí-PR, Rua Longuino Eduardo Boraczynski, nº 458, lote 10, Quadra V, Jardim São Jorge, registrado no 1º Registro de Imóveis da Comarca de Paranavaí, sob matrícula nº 45028.

**4.2. PRAZO:** O prazo para a entrega é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

**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.

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

**4.3. PERÍODO:** No horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto ao gestor da contratação, pelo telefone **(44) 3423-1669**, ou e-mail [usina@tre-pr.jus.br](mailto:usina@tre-pr.jus.br).

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

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

### **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **64351 – Transformador a seco**, unidade de Fornecimento: unidade.

## **6. VALOR**

O valor total da contratação é de **R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)**.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** A Constituição Federal de 1988 no art. 225 prevê: *"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."*

**7.2.** 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 devido ao ganho pelas aquisições de escala, dessa forma estimulando seus fornecedores a buscar alternativas que atendam à responsabilidade ambiental por meio de incentivo ao mercado de consumo sustentável.

**7.3.** 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.

**7.4.** Para a presente aquisição destacamos a questão econômica e ambiental, no tocante à contribuição com o bem estar social, promovendo uma melhor gestão dos recursos públicos, contribuindo com a manutenção do meio ambiente em benefício de toda comunidade e, também, promovendo uma conscientização econômica e ambiental na gestão pública.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Cabe à contratada:

**8.1.** Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita entrega do equipamento;

**8.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a entrega do equipamento;

**8.3.** Informar ao responsável da Usina Fotovoltaica, a identificação dos funcionários ou empresa que entregará o equipamento e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachás de identificação durante o período de permanência no local;

**8.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**8.5.** Fornecimento aos funcionários com Equipamentos de Proteção Individual EPI's necessários à entrega do equipamento, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

**8.6.** Não será autorizada a realização dos serviços caso os funcionários da empresa não estejam portando os EPI's informados na cláusula anterior;

**8.7.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a entrega do objeto deste, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

**8.8.** Efetuar a entrega do equipamento em dia determinado e previamente autorizado pelo responsável da Usina Fotovoltaica de Paranavaí, podendo recair em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades da Usina.

## **9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

O recebimento dos bens será feito da seguinte forma:

**9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** o objeto desta contratação será recebido provisoriamente no momento da entrega, pelo gestor da contratação.

**9.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após constatada a regularidade do equipamento e da documentação exigida, conforme regras dispostas neste termo.

**9.2.1.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição nos produtos ou serviços, a contratada deverá providenciar a substituição e/ou reparação, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

## **10. 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 44.90.52.30.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.<sup>º</sup> e 2.<sup>º</sup>, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

## **11.2. 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;

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

## **12. PAGAMENTO**

**12.1.** 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, pelo e-mail [usina@tre-pr.jus.br](mailto:usina@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-PR, igualmente direcionado ao gestor;

**12.2.** 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;

**12.3.** 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;

**12.4.** 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;

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

**12.6.** 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;

**12.7.** 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;

**12.8.** 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;

**12.9.** 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;

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

**12.11.** 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;

**12.12.** 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%)

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

### **13. SANÇÕES**

**13.1.** 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;

**13.2.** 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;

**13.3.** 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).

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com o Núcleo da Usina Fotovoltaica pelos telefones (44) 3423-1669 e (44) 3423-4988 com Luiz Mitsuru Bancho ou Edilson Queiroz da Silva, no horário das 12:00 às 19:00 horas e/ou pelo e-mail [usina@tre-pr.jus.br](mailto:usina@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 13 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**