



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 350/2019
PAD nº 5755/2019

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 **ZAIPO EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA**, CNPJ nº 08.858.579/0001-30, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua Ipiranga, 960, BRCAO 03, Capão Raso, CEP 81.110-410, com telefones (41) 3075-6600, e-mail lilia@zaipo.com.br e vendas3@zaipo.com.br, para fornecimento de 30 (trinta) capacetes de segurança, para a Usina Fotovoltaica em Paranavaí-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 especializada para fornecimento de 30 (trinta) capacetes de segurança, que serão utilizados durante as visitas realizadas na Usina Fotovoltaica de Paranavaí-PR.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Capacete branco Classe B, tipo II, marca MSA, suspensão com ajuste plástico e ágeis, por meio de sistema deslizante (Push-key), moldado em polietileno de alta densidade, sem ventilação, CA 498 e com selo INMETRO.

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, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do fiscal.

4. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. LOCAL: O objeto desta contratação deverá ser entregue na sede do TRE-PR, em Curitiba-PR, Rua João Parolin, 224, Prado Velho, na Seção de Logística de Material de Consumo.

4.2. PRAZO: A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de aceite da nota de empenho, devendo ser agendada com a Seção de Logística de Material de Consumo, no horário das 12 às 19 horas, através dos telefones 3330-8677 ou 3072-4839, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

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 e não ocorrendo aceite no prazo determinado, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

4.3. 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: 3883 - Capacete segurança, capacete segurança - uso geral, unidade de Fornecimento: UNIDADE.

6. VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$ 1.077,90 (Hum mil, setenta e sete reais e novecentos centavos)**, sendo R\$ 35,93 a unidade, estando incluído nesse valor o frete, bem como eventuais despesas decorrentes da substituição de materiais entregues em desacordo com as características contratadas.

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 qualidade de vida e segurança.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à contratada:

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

8.2 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.

8.3 Cumprir todas as condições apresentadas na proposta.

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

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

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

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos bens será feito da seguinte forma:

9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: o objeto desta contratação será recebido, provisoriamente, em até 02 (dois) dias, pelo fiscal da contratação.

9.2. ACEITE TÉCNICO: Será realizado pelo Setor Demandante em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório.

9.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será efetuado em até 2 (dois) dias úteis, após constatada a regularidade do objeto e aceite técnico pelo Setor demandante, conforme regras dispostas neste termo.

9.3.1. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição nos produtos, a contratada deverá providenciar a substituição, no prazo de até 15 (quinze) 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 33.90.30.28.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. 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, nas suas ausências, impedimentos ou afastamentos, pelos substitutos oficialmente designados.

11.1. Caberá ao fiscal:

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, bem como efetuar o recebimento provisório da contratação, conforme este Termo e orientações contidas no modelo padrão TRE-PR;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto e fixar prazo para cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor a necessidade de abertura de processo administrativo.

d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao Setor demandante para o aceite técnico, o qual encaminhará ao gestor, para o aceite definitivo.

11.2 Caberá ao gestor:

a) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE, para pagamento.

b) Oficiar a contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes em formulário específico, bem como anexar cópia do e-mail encaminhado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

d) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;

e) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

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 fiscal da contratação do TRE-PR, pelo e-mail slmc@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 fiscal;

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 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 nº 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.

Curitiba, 23 de maio de 2019.

ADRIANA DE ALMEIDA BIESDORF
Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES

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