



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 360/2020
PAD nº 10522/2020

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 **CELI PRODUTOS DE AÇO LTDA**, inscrita no **CNPJ n.º 81.340.960/0001-00**, com sede em Xanxerê-SC, Rua Gonçalves Ledo, 806, Bairro Monte Castelo, CEP 89.820-000, telefones (49) 3433-0072 e (49) 3431-0963, e-mail celiprodutosdeaco@yahoo.com.br e celi@celi.ind.br, para fornecimento de 03 (três) cofres, para acautelamento de armas de fogo curta e longa, 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 02.122.0033.20GP.0041 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA - 44.90.52.24.

O valor total desta contratação é de **R\$ 8.970,00** (oito mil novecentos e setenta reais), sendo R\$ 2.990,00 cada unidade, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 12 de setembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico 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 para fornecimento de 03 (três) cofres para acautelamento de armas de fogo curta e longa.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto deverá ter as seguintes características:

- 2.1.** Externo - Altura: 150 cm (no mínimo); - Largura: 60 cm (no mínimo); - Profundidade: 40 cm (no mínimo); - Gabinete (exceto porta) em chapas de aço de 2,5 mm, no mínimo; - Porta em chapa de aço de 2,0 mm, no mínimo, com acabamento interno de proteção do mecanismo; - Sistema de travamento tipo "H" em aço; - Sistema de segredo mecânico de no mínimo três combinações numéricas e chave; - Todas as chapas deverão ser unidas por solda, sem rebarba; - Pintura epóxi; - Abertura da porta na horizontal;
- 2.2.** Interno - Divisória interna, sendo uma parte para armazenamento de no mínimo 4 (quatro) armas longas e outra composta com 5 (cinco) gavetas com chave e 3 prateleiras de altura regulável; - Suporte para 4 (quatro) armas longas; - Revestimento interno das paredes, prateleiras e gaveta em carpete ou similar. Nivelamento e adequação do piso e colocação de novo trilho, incluindo pequenas obras civis, se necessário.

2.3. Marca: Celi

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega dos cofres deverá ser efetuada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR, em dias úteis, das 12:00 às 19:00 horas.

3.2. PRAZO: o prazo máximo para a execução do objeto é de **30 (trinta) dias consecutivos** a partir do recebimento da Nota de Empenho.

3.2.1. Caso o vencimento do prazo de entrega ocorra em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

3.2.2. Eventual pedido de prorrogação do prazo estabelecido somente será deferido se apresentado tempestivamente, por escrito, em razão da ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado que o justifique.

3.2.2. 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 a Seção de Segurança Institucional-SESEG, por email seseg@tre-pr.jus.br e pelo telefone: (41) 3330-8892 ou 3072-4851.

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

4. GARANTIA

Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de MATERIAL: **20532** - Cofre. Cofre de aço: UNIDADE.

6. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da contratante relacionada às boas práticas ambientais, sendo a tinta utilizada nos cofres em conformidade com a Lei n. 11762, de 1º de Agosto de 2008, com limite de chumbo com resultado inferior a 0,06%.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- 7.1.** Cumprir o prazo de entrega estabelecido no item 3.2, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação;
- 7.2.** Fornecer produto de primeira qualidade, novo e sem uso, e satisfazer rigorosamente as condições estipuladas neste documento;
- 7.3.** Responsabilizar-se por todo o perfeito fornecimento do objeto;
- 7.4.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, inclusas quaisquer despesas com frete;
- 7.5.** Entregar os materiais constantes deste Termo de Dispensa, respeitando, sempre, as normas da ABNT, bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber;

- 7.6.** Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos etc.;
- 7.7.** Assumir integral responsabilidade pela qualidade do material, bem como pelos danos decorrentes direta ou indiretamente de sua entrega;
- 7.8.** Manter atualizados, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débito - CND junto ao INSS, o Certificado de Regularidade - CRF do FGTS, certidão de regularidade junto à Fazenda Federal e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.9.** Durante o período da garantia, a Contratada obriga-se a efetuar, no todo ou em parte, o reparo ou substituição de toda e qualquer peça que apresentar irregularidades e/ou defeitos de fabricação, sem ônus para o Contratante no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação (por escrito), sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

8.1. O recebimento do objeto será feito com o aceite PROVISÓRIO, de acordo com o formulário padrão TRE-PR, momento em que se verificará a conformidade do material com sua especificação, tratando-se esta aquisição de equipamentos novos.

8.2. O recebimento DEFINITIVO dar-se-á de acordo com o formulário padrão TRE-PR, pelo gestor designado, mediante conferência da respectiva nota fiscal e criteriosa verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues, em face às Referências, devendo ser recusado integralmente o material, quando constatado defeitos críticos ou graves. O prazo máximo para substituição de produto recusado será de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do gestor.

9. FISCALIZAÇÃO

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

9.2. 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;

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

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, seseg@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, 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 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;

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 FINAIS

12.1 A comunicação entre a contratante e a contratada deverá ser feita, prioritariamente, por e-mail da Seção de Segurança Institucional-SESEG (seseg@tre-pr.jus.br). Em caso de alterações futuras, a contratada será informada.

12.2 Dúvidas poderão ser sanadas com os servidores da Seção de Segurança Institucional, pelos telefones (41) 3330-8892 ou 3072-4851.