



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 382/2020
PAD nº 13707/2020

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **ACTION CURITIBA LTDA (ACTION HIGIENE E LIMPEZA)**, inscrita no CNPJ nº **27.670.815/0001-34**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Rua Desembargador Westphalen, nº 3789, Parolin, CEP 80.220-031, telefone (41) 3155-0505, lianna@action.com.br, para fornecimento de 40 (quarenta) unidades de lixeiras com tampas basculantes, 50 litros e 03 (três) jogos de separação de lixo com suporte, 60 litros para este TRE/PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93 e **Artigo 1º, inciso I, alínea "b", da Lei 14.065/2020**, 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; [...]

Lei nº 14.065/2020

Art. 1º A administração pública dos entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos fica autorizada a:

I - dispensar a licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de:

[...]

b) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para outros serviços e compras, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou de compra de maior vulto, que possam ser realizados de uma só vez;

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais (Despesas Diversas). Elemento de Despesa – 33.90.30.22.

O valor total da contratação é **R\$ 8.662,00** (oito mil seiscentos e sessenta e dois reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 06 de novembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge De Sousa Lima
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski Dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de 40 (quarenta) unidades de lixeiras com tampas basculantes, de 50 (cinquenta) litros e 03 (três) jogos de separação de lixo com suporte, de 60 (sessenta) litros, para coleta seletiva, que serão necessários no Edifício Sede do TRE/PR e Fórum Eleitoral de Curitiba durante a realização das Eleições 2020, e que permanecerão sendo utilizados após o período eleitoral.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1. LIXEIRA COM TAMPA BASCULANTE 50 LITROS:

- a) Tampa: basculante do tipo vai-e-vem;
- b) Capacidade: 50 litros;
- c) Altura entre 64 e 77 cm, com a tampa;
- d) Material: polipropileno / plástico;
- e) Cores: 20 unidades na cor cinza e 20 unidades na cor azul;
- f) Marca: Bralimpia.

1.1.2. JOGO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA:

- a) Material: polipropileno / plástico;
- b) Para uso em área externa;
- c) Com suporte para fixação do conjunto;
- d) Composição: 5 lixeiras com capacidade para 60 litros cada uma;
- e) Cores: vermelho, azul, amarelo, verde e marrom;
- f) Indicação do tipo de resíduo para a cor, conforme estabelecido na Resolução 275 do CONAMA: (Vermelho: plástico; Amarelo: metal; Azul: papel/papelão; Verde: vidro; Marrom: resíduos orgânicos);
- g) Com abertura frontal do tipo boca de lobo;
- h) Marca: Bralimpia.

2. GARANTIA

2.1. Os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Recebido o objeto, mas constatada qualquer falta/defeito/imperfeição, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: As entregas deverão ocorrer na sede do TRE-PR em Curitiba/PR, na rua João Parolin, nº 224, bairro Prado Velho, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO: No máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do 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 Logística de Material de Consumo pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slmc@tre-pr.jus.br.

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

4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **93904** – Lixeira, recipiente para lixo. Unidade de fornecimento: unidade.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. O material deverá vir acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, com utilização de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.2. Por se tratar de material plástico, interna e externamente, esta contratação está em conformidade com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; com a Resolução TRE PR nº 807/2018, que dispõe sobre a Política Institucional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral do Paraná e a Instrução Normativa 11/2018, que regulamenta o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos

no âmbito da Justiça Eleitoral do Paraná, observando as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, quanto ao descarte do material.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

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

6.2. Manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para o envio a pagamento;

6.3. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da contratação;

6.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado;

6.5. Entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte.

6.6. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

6.7. Retirar o material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação expressa feita pela Gestão da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.

6.7.1. Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação a entidades filantrópicas.

6.8. Entregar o material solicitado na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

7. RECEBIMENTO

7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: o objeto será recebido provisoriamente pela SLMC – Seção de Logística de Material de Consumo e encaminhado em até 02 (dois) dias úteis para recebimento definitivo.

7.2. ACEITE TÉCNICO: deverá ser feito pela SAPRE – Seção de Administração Predial, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise das funcionalidades e da adequação técnica do material ao solicitado na contratação, procedendo fundamentadamente o aceite ou a recusa técnica.

7.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 03 (três) dias úteis após o aceite técnico.

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:**

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 do objeto desta contratação;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados na entrega do objeto e fixar prazo para cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;

Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

8.3. Caberá ao **gestor:**

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

b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;

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

e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

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

9. PAGAMENTO

9.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

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 Inc. XI do art. 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, 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 item da contratação, 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 item(ns) da contratação, 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 item 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% (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 item(ns) da contratação, 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 referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian, Nelson ou Marilene pelos telefones: (41) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4816, e 3072-4815, e-mail: sgmc@tre-pr.jus.br.