



**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 383/2020**  
**PAD nº 14996/2020**

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 **DUNE PRODUTOS ORTOPÉDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **08.048.988/0001-70**, com sede na cidade de Colombo-PR, à Estrada da Graciosa nº 7773, Canguiri, CEP 83.412-460, telefones (41) 3675-0404 e (41) 99244-3856, [contato@duneortopedicos.com.br](mailto: contato@duneortopedicos.com.br), para aquisição de 38 (trinta e oito) cadeiras de rodas para distribuição aos Fóruns Eleitorais do Paraná e à Seção de Atenção de Saúde, 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 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativas. Elemento de Despesa – 44.90.52.08.

O valor total da contratação é **R\$ 13.452,00** (treze mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais), sendo R\$ 354,00 (trezentos e cinquenta e quatro reais) o valor unitário, 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, 12 de novembro de 2020.

MARIA ALMERINDA VENTURA  
Técnica Judiciária

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 fornecimento de 38 (trinta e oito) cadeiras de rodas para o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação deve atender as seguintes especificações:

**2.1.** Suportar usuários até 90 kg;

**2.2.** Possuir os itens abaixo:

**2.2.1.** Assento e encosto em nylon;

**2.2.2.** Pintura epóxi;

**2.2.3.** Rodas em nylon com pneu maciço, roda dianteira 6" e traseira aro 24";

**2.2.4.** Apoio de pés com pedal retrátil;

**2.2.5.** Estrutura dobrável X em aço;

**2.2.6.** Freios bilaterais;

**2.2.7.** Apoio de braços fixos;

**2.2.8.** Modelo: RX40 NM;

**2.2.9.** Marca: Dune Ortopédicos.

### 3. GARANTIA

**3.1.** Os bens, objeto desta contratação, deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 12 (doze) meses, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**3.2.** Caso o objeto entregue venha a apresentar quaisquer defeitos no prazo de garantia, desde que estes defeitos não sejam frutos de mau uso, a empresa contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do comunicado do gestor.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**4.1. LOCAL:** Os bens deverão ser entregues no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin nº 224, Prado Velho, Curitiba/PR.

**4.2. PRAZO:** A entrega deverá ser realizada até o último dia útil do mês de janeiro de 2021.

**4.3. PERÍODO:** no horário das 12h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, realizando o agendamento junto à Seção de Gestão de Patrimônio, por meio dos telefones (41) 3072-4820 ou 3330-8602. Excetuando-se os dias do recesso do Poder Judiciário, de 20/12/2020 a 06/01/2021.

**4.4.** 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, será: 418803 – CADEIRA DE RODAS, unidade de fornecimento – UNIDADE.

## **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 e do eleitor.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** São obrigações da contratada:

**7.1.1.** Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo.

**7.1.2.** Manter, durante todo o prazo de execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

**7.1.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de sua inteira responsabilidade a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.

**7.1.4.** Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo.

**7.2.** O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

**7.3.** 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;

**7.4.** Retirar o material entregue em desconformidade, em até 60 (sessenta) dias, contados da notificação feita ao fornecedor;

**7.4.1.** Decorrido o prazo disposto na clausula anterior, e não sendo retirado o material pelo fornecedor, o Tribunal não mais se responsabilizará pela guarda dos produtos, restando autorizado a promover a destinação que melhor aprouver ao interesse público.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Requisitar o fornecimento do material, na forma prevista neste Termo;

**8.2.** Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

**8.3.** Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação;

**8.4.** Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento das obrigações assumidas;

**8.5.** Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo;

**8.6.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste termo.

## **9. RECEBIMENTO**

### **9.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**9.1.1.** Será efetuado, pela Seção de Gestão de Patrimônio, no momento da entrega, ou em até 2 (dois) dias desta, compreendendo dentre outras as seguintes verificações:

- a) se os bens estão em suas respectivas embalagens originais, se cabível, com a indicação da marca/modelo na embalagem e/ou no próprio material, bem como as demais características que possibilitem a correta identificação do material;
- b) quais as condições da embalagem e/ou do material;
- c) qual a quantidade entregue;
- d) se o documento fiscal apresenta a identificação do fornecedor e do comprador (TRE-PR), a descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

**9.1.2.** Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório mediante Termo padrão TRE-PR.

**9.1.3.** O atestado de recebimento provisório não configura o recebimento definitivo do material.

## **9.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**9.2.1.** O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor da contratação, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho;
- b) Compatibilidade do bem entregue com as especificações exigidas neste;
- c) Realização de testes, caso a unidade recebedora entenda ser necessário;
- d) Conformidade do documento fiscal quanto a identificação do comprador (TRE-PR), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

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

**10.2. 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, para pagamento;

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

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** 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;

**11.2.** 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;

**11.3.** 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;

**11.4.** 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;

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

**11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** 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;

**11.9.** 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;

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

**11.11.** 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;

**11.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** 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% (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;

**12.2.** 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;

**12.3.** 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).

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Assistência de Acessibilidade e Inclusão do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pelos telefones: (41) 3330-8331 ou (41) 3072--4874, e-mail: [aai@tre-pr.jus.br](mailto:aai@tre-pr.jus.br).