



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 405/2019
PAD nº 14166/2019

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. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **DUNE PRODUTOS ORTOPEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **08.048.988/0001-70**, com sede na cidade de Colombo-PR, Estrada da Graciosa nº 7773, Canguiri, CEP 83.412-460, telefone (41) 3675-0404 e 99244-3856, e-mail contato@duneortopedicos.com.br, para aquisição de 59 (cinquenta e nove) cadeiras de rodas para o TRE-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 para fornecimento de 59 (cinquenta e nove) 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 de até 90 kg;

2.2 Possuir os itens abaixo:

1. Assento e encosto em nylon;

2. Possuir pintura epóxi;

3. Rodas em nylon com pneu maciço, roda dianteira 6" e traseira aro 24";
4. Apoio de pés com pedal retrátil;
5. Estrutura dobrável X em aço;
6. Freios bilaterais;
7. Apoio de braços fixos;
8. Pneus maciços ou infláveis.
9. Marca: DUNE ORTOPÉDICOS

3. GARANTIA

3.1. Os bens, objeto desta contratação, deverão ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de 12 (dozes) 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 para no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

4.2. PRAZO: A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, 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. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

4.3. PERÍODO: no horário das 12h às 19 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Gestão de Patrimônio, por meio do telefone (41) 3330-4820 ou 3330-8602.

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: **BR0418803** – CADEIRA DE RODAS, unidade de fornecimento – UNIDADE.

6. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 17.523,00** (dezessete mil, quinhentos e vinte e três reais), sendo R\$ 297,00 (duzentos e noventa e sete reais) cada unidade.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. 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.”

7.2. 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.

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 social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor e do eleitor.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a)** Realizar o fornecimento decorrente desta contratação conforme condições contidas neste Termo e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria.
- b)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o objeto contratado.
- c)** Cumprir todas as condições apresentadas na proposta.
- d)** Concluir a entrega no prazo, conforme estabelecido neste Termo, estando incluso no valor contratado todas as despesas e demais impostos inerentes à contratação.
- e)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

8.1. 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.

9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02122057020GP0041– JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA. Elemento de Despesa: 44.90.52.08.

10. RECEBIMENTO

10.1. O recebimento provisório

10.1.1. Será efetuado, pelo(s) fiscal(is) técnicos da contratação, no momento da entrega, ou em até 2 (dois) dias úteis desta, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

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

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

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

10.2. Recebimento definitivo:

10.2.1. O recebimento definitivo será efetuado pelo(s) gestor(es) 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 os fiscais técnicos entendam ser necessário;
- d) Conformidade do documento fiscal quanto a identificação do comprador (TRE-PR), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.
- e) Verificada alguma falha no fornecimento, defeito de fabricação, ou de não atendimento as especificações deste Termo, a empresa terá 5 (cinco) dias úteis para substituir o(s) produto(s) defeituoso(s) ou irregular(es), contados da notificação emitida pelo TRE-PR à empresa, sem ônus adicional à contratação.

- f) Competirá ao fornecedor arcar com ônus da retirada dos materiais cujas características se mostrem diversas dos termos desta contratação.
- g) O TRE-PR providenciará a guarda do material entregue em desconformidade por 60 (sessenta) dias, contados da notificação ao fornecedor.
- i) Decorrido o prazo disposto na cláusula 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.

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 pelos fiscal(is) técnico(s) e pelo(s) gestor(es) e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado. Os serviços de fiscalização serão assistidos e subsidiados pelos fiscais técnicos da Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRE-PR.

11.2. Caberá ao *fiscal técnico*:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, ou ofício, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados no objeto contratado e fixar prazo para cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar o gestor da necessidade de abertura de processo administrativo.
- d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o ao gestor. Não serão atestados o objeto cuja entrega esteja em desacordo com as especificações contratadas.

11.3. Caberá ao *gestor*:

- a) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente ao objeto deste Termo, encaminhando-o, no PAD respectivo, à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para pagamento.
- b) Em havendo irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e encaminha-lo à instância superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, em formulário específico, bem como anexar cópia do comunicado, encaminhado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;
- c) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada;
- d) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos bens adquiridos e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

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(s) fiscal(is) da contratação do TRE-PR, por e-mail, patrimonio@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(s) fiscal(is).

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 em 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, 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 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 no local, Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão do TRE-PR, pelos telefones: (41) (41) 3330-8551, (41) 3330-8477 ou (41) 3330-8604, e-mails: sandranf@tre-pr.jus.br (Sandra), mburda@tre-pr.jus.br (Michele) ou acessibilidade@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 08 de novembro de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf

Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES

Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC