



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 410/2019
PAD nº 8249/2018

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 da empresa **BELNIFER LTDA (BELNIFER SERVICOS)**, inscrita no CNPJ nº **21.949.157/0001-38**, com sede na cidade de Araucária-PR, Rua Pedro Eusebio Lemos, 109, Palmital, CEP 83.700-970, telefone (41) 3642-2247, belniakimoveis@yahoo.com.br, para fornecimento de 20 (vinte) unidades de móvel para suporte de bebedouros IBBL CAR 100, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso XI**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

XI - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido; [...]

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 20(vinte) unidades de móvel para suporte de bebedouros IBBL CAR 100.

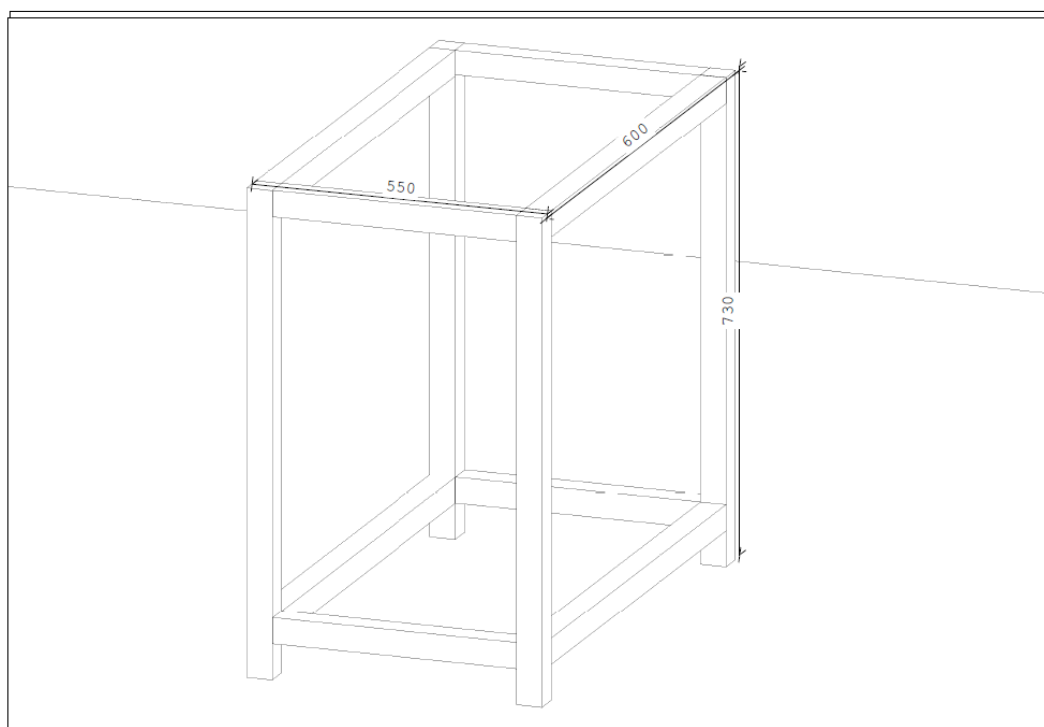
2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Móveis para suporte de bebedouros IBBL CAR 100, conforme especificações a seguir:

- a) MEDIDAS EXTERNAS DO MÓVEL: 0,60 x 0,65 X 0,76M (largura x profundidade x altura);

- b) **ESTRUTURA METÁLICA:** Estrutura interna ao móvel fabricada de tubo aço metálico 40 X 40 X 1,5mm, unidos por solda Mig formando um cavalete único e resistente, com tratamento antiferruginoso e aplicação de tinta híbrida epóxi a pó. Com capacidade de suportar no mínimo 200 kg de peso. A parte inferior da estrutura com rosca para sistema de regulação de altura, através de sapatas niveladoras. Medidas da estrutura metálica interna: 550 x 600 x 730 mm (largura x profundidade x altura) conforme desenho abaixo:

Figura 1 – Estrutura Metálica interna (medidas)



- c) **TAMPO SUPERIOR:** fabricado em chapa única de MDF com espessura de 25 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. As bordas são encabeçadas com fita em ABS /PVC com espessura de 1 mm na mesma cor do revestimento do MDF, coladas através do processo hot melt. Medidas: 0,60m X 0,65m (largura e profundidade);
- d) **TAMPO INFERIOR:** fabricado em chapa única de MDF com espessura de 18 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. As bordas são encabeçadas com fita em ABS /PVC com espessura de 1 mm na mesma cor do revestimento do MDF, coladas através do processo hot melt;
- e) **LATERAIS:** fabricado em chapa única de MDF com espessura de 18 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. As bordas são encabeçadas com fita em ABS /PVC com espessura de 1mm na mesma cor do revestimento, coladas através do processo hot melt. Na parte interna furação para acoplagem dos dispositivos de apoio das prateleiras com opções de regulação;

- f) FUNDO: fabricado em chapa única de MDF com espessura de 18 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. O fundo deverá ser fixado ao corpo do armário através de dispositivo minifix /VB;
- g) PRATELEIRA FIXA: fabricada em chapa única de MDF com espessura de 25 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. As bordas são encabeçadas com fita em ABS /PVC com espessura de 1 mm na mesma cor do revestimento do MDF, coladas através do processo hot melt. Dispositivo de fixação da prateleira nas laterais do armário através de minifix/VB;
- h) PORTA: uma porta fabricada em chapa única de MDF com espessura de 18 mm revestidos em todas as faces em laminado melaminico texturizado de baixa pressão. As bordas são encabeçadas com fita em ABS /PVC com espessura de 1 mm na mesma cor do revestimento do MDF, coladas através do processo hot melt. Mecanismo de abertura por fechadura invisível interna, tipo “clic”;
- i) O móvel deverá ser revestido em todas as faces, em laminado melamínico, na cor *tempranillo (Sudati)*;
- j) Acabamento com fitas de borda na mesma cor do móvel;

Figura 2 - Estrutura metálica interna

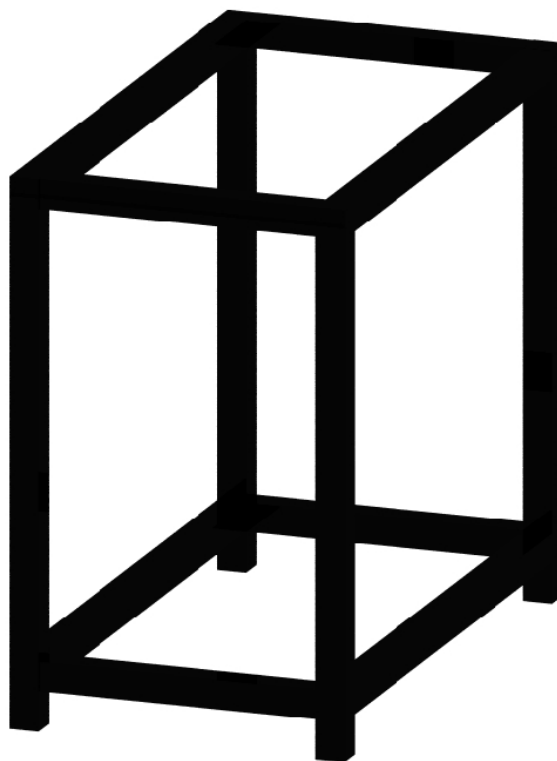


Figura 3 – Acabamento em MDF



2.2. Considerando que o móvel deve servir de suporte para o bebedouro IBBL CAR 100, são informadas abaixo as dimensões deste bebedouro:

- a) Altura 1,45m X largura 0,54m X profundidade 0,59m - PESO 57 quilos - Capacidade do reservatório de água: 100 litros;
- b) Peso Total: 157 quilos;
- c) Altura dos pés: 36 centímetros (serão retirados);
- d) Altura atual das torneiras em relação ao chão: aproximadamente 68 cm.

Figura 4 - Imagem do Bebedouro IBBL CAR 100



3. GARANTIA

A garantia dos equipamentos será de responsabilidade do fornecedor e pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo.

4. PRAZOS, AMOSTRA E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. AMOSTRA: Antes da entrega total dos bens, a contratada deverá apresentar uma amostra para análise e aprovação, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o aceite da Nota de Empenho.**

4.1.1. A referida amostra deverá ser encaminhada ao Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Seção de Gestão de Patrimônio, situado à Rua João Parolin, 224, bairro Prado Velho, Curitiba, no horário das 12h às 18h.

4.1.2. A Seção de Gestão de Patrimônio, com vistas à aprovação da amostra apresentada, procederá à análise da conformidade de acordo com as especificações deste Termo, bem como a avaliação das seguintes características: acabamento, materiais de revestimento e tonalidades de cor.

4.2. LOCAL: A entrega deverá ser realizada na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, Seção de Logística de Bens Permanentes.

4.3. PRAZO: O prazo para a entrega é de, no máximo, **60(sessenta) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho;

4.3.1. 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.

4.4. PERÍODO: no horário das 13h às 18 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Logística de Bens Permanentes, por meio do telefone (41) 3330-8886 ou 3072-4820.

4.4.1. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos equipamentos ou não atendimento às especificações, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR/gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.5. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de materiais recusados ou consertos em garantia, a Contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

4.6. A falta do bem não poderá ser alegada como motivo de força maior, e não exime a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.7. Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pelos fornecedores, sem qualquer ônus para a contratante.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, elemento 44.90.52.42.

6. CÓDIGO SIASG

6.1. O CÓDIGO de MATERIAL que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: MATERIAL: **107085** – MÓVEL MULTIUSO, Unidade de Fornecimento – Unidade.

7. VALOR

O valor total da contratação é de **R\$ 11.548,80** (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), com pagamento único, após o recebimento dos bens, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Em cumprimento ao art. 225 da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e ainda, levando em conta a qualidade de vida no trabalho, **serão exigidas, no momento da entrega dos bens:**

- a) declaração de que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG.
- b) Certificação da madeira utilizada quanto à origem legal, manejo florestal responsável ou reflorestamento ou cadeia de custódia: DOF ou CERFLOR ou FSC. Caso o DOF seja fornecido em nome da indústria produtora dos painéis de madeira, utilizados como matéria prima pela indústria do mobiliário, a empresa deverá apresentar também declaração de utilização do material da empresa certificada.

8.2. Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. É de responsabilidade da contratada todo o perfeito fornecimento dos móveis, que devem ser novos, de primeira qualidade e obedecer à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

9.2. A contratada terá seus produtos analisados em sua totalidade. Serão recusados os móveis que não satisfizerem as especificações deste Termo.

10. RECEBIMENTO

10.1 Recebimento Provisório

10.1.1. No recebimento provisório, o objeto será recebido de forma temporária, até que se proceda à análise e à verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

a) Responsável pelo recebimento provisório: Seção de Logística de Material Permanente;

b) Prazo para o recebimento provisório: 02 (dois) dias úteis a partir da entrega.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. No recebimento definitivo (aceitação final do produto) será emitido em formulário próprio, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo.

a) Responsável pelo recebimento definitivo: Seção de Gestão de Patrimônio;

b) Prazo para o recebimento definitivo: 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

11. FISCALIZAÇÃO

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, na suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos, oficialmente designado.

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 gestor, para atestar definitivamente.

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

e) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo;

f) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

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 por e-mail, slmp@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 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, 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% (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 com os servidores Elenice L. Camacho Silva ou Paulo Diógenes de Almeida Pedroso, Seção de Gestão de Patrimônio, pelo telefone (41) 3330-8602 ou 3072-4820, e-mail patrimonio@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 13 de novembro de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf
Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC