



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 061/2022
PAD nº 12068/2021

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 **CRYOVAC BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **02.178.092/0008-04**, com sede na cidade de Jaguariuna - SP, à Rodovia Governador Doutor Adhemar Pereira de Barros, SN, Km 133, Jardim Roseira, CEP 13.917-470, telefones (19) 3867-7636 e (41) 99126-8023, e-mail brasil.is@sealedair.com, para fornecimento de bobinas de plástico para uso na máquina portátil que produz material inflado de embalagem (plástico bolha), mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 25, caput**, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando a apresentação de certidão de exclusividade, com validade até 30 de dezembro de 2022, pela Associação Comercial de São Paulo, acostada ao documento 433124/2022.

O valor total da contratação é de **R\$ 28.800,80** (vinte e oito mil, oitocentos reais e oitenta centavos), para 20 (vinte) unidades de bobinas, considerando o valor unitário de R\$1.440,04 (um mil, quatrocentos e quarenta reais e quatro centavos), 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.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.19.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 480066 – Plástico Bolha. Material: Plástico. Comprimento: 610m. Largura: 0,40m. Características Adicionais: Picote: 30 cm. Tamanho da Bolha: ¾ polegadas. Apresentação: Bobina. Unidade: Unidade.

Curitiba, 29 de novembro de 2022.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de bobinas de plástico para uso na máquina portátil que produz material inflado de embalagem (plástico bolha), da marca SEALED AIR, modelo NEW AIR EXPRESS, observadas as especificações constantes no presente termo.

1.1. Especificações do objeto

1.1.1. A empresa deverá fornecer 20 (vinte) bobinas New Air Express Large Regular 12 “, suprimento para máquina de embalagem New Air Express, com as seguintes especificações:

- a) Bobina: 40 cm (quarenta centímetros) de largura x 610 m (seiscentos e dez metros) de comprimento;
- b) Picote: 30 cm (trinta centímetros);
- c) Tamanho da bolha: ¾ pol (três quartos de polegada);
- d) Unidade de medida: bobina com 610 m (seiscentos e dez metros).

2. GARANTIA

A contratada garante que os produtos por ela vendidos ao TER-PR estarão em conformidade com as especificações da contratada por 90 dias a partir da remessa dos produtos (a não ser que menor prazo seja dado em pedidos de compra específicos), estando livre de defeitos de fabricação ("Período de garantia"). Dentro do Período de garantia, na eventualidade do TER-PR apontar qualquer irregularidade quanto ao(s) produto(s), será realizada a verificação e análise da suposta irregularidade pelo departamento de qualidade da contratada, sendo que, caso detectada a irregularidade, a contratada limitar-se-á à troca do(s) referido(s) produto(s). Esta é a única garantia à qual os produtos da contratada estão sujeitos.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega será realizada no edifício sede do TRE/PR, à Rua João Parolin, 224, bairro Prado Velho, Curitiba - PR, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO: O prazo de entrega do produto é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, a partir 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 12:00 às 19:00 horas, realizando o agendamento junto à SLOGMAT - Seção de Logística de Materiais, pelos telefones (41)3072-4839, (41)3330-8335 ou (41)3072-4879, ou pelo e-mail slogmat@tre-pr.ius.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

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

4.2. Fornecer os objetos novos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo e seus anexos, obedecendo à garantia conforme estabelecida no presente termo.

4.3. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.4. O Não cumprimento dos prazos de entrega e substituição de produtos recusados estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

4.5. A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas, até o adimplemento total da contratação.

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

4.7. Não transferir a outrem, no todo em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

4.8. O prazo para entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do aceite da Nota de Empenho.

4.9. Recebido o objeto, mas constatado falta, defeito, imperfeição, desconformidade com os descritivos, a Contratada deverá providenciar a substituição do material no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.10. Esgotado o prazo sem que haja correção ou substituição do material em desacordo, os dias excedentes serão considerados como de atraso na entrega, cabendo a aplicação das sanções previstas neste termo.

4.11. Para o caso de material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da contratação para o recolhimento do bem.

4.12. O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

4.13. A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (Documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondentes, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal através do e-mail slogmat@tre-pr.jus.br.

5. PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

5.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

5.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. O foco principal da sustentabilidade, em relação à aquisição de materiais de consumo, está na busca pelo desenvolvimento da consciência quanto à real necessidade do seu consumo.

6.2. Consumir com consciência significa decidir com cuidado e atenção aquilo que você compra e usa no seu cotidiano. Trata-se de ser mais racional e ter conhecimento dos impactos trazidos pelo consumo de determinado item; utilizar sem desperdício, sem sobras, sem estoques desnecessários.

6.3. Para esta aquisição, foram incluídos os seguintes critérios de sustentabilidade:

6.3.1. Material com matéria-prima plástico, passível de reciclagem no pós-uso (critério ambiental);

6.3.2. As unidades do material deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento (critério ambiental/social).

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do objeto será efetuado em 02 (duas) etapas: provisória e definitiva.

7.2. Recebimento Provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLOGMAT – Seção de Logística de Materiais e encaminhado à SGMC em até 02 (dois) dias úteis a partir do seu recebimento, para providências quanto ao aceite técnico e recebimento definitivo.

7.3. Recebimento Definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, com base no aceite técnico do demandante, onde couber, em até 03 (três) dias úteis após referido aceite. Quando não houver necessidade de aceite técnico, o prazo para recebimento definitivo será contado a partir do recebimento provisório.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

8.1. Nos termos da Lei nº 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, 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, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;

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

d) Receber e atestar, provisoriamente, e 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-se em conjunto com a contratada 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;

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 Inciso XI do artigo 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 pelo 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. 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 o contratante.

9.11. 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 (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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.

11. ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram, para todos os fins de direito, e sob as penas da lei, que atendem integralmente e sem reservas ao texto da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), bem como demais normas internacionais relacionadas ao tema, aplicáveis às partes, tendo plena ciência de que estão proibidas de praticar qualquer conduta contrária ao que determina a referida lei, que possa dar margem ou ser entendida como medida de favorecimento pessoal a agentes da administração pública em geral, como das demais condutas tipificadas no artigo 5º da referida lei.

11.2. As partes declaram e garantem que não estão envolvidas e não se envolverão, direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos da Lei Anticorrupção.

11.3. As partes declaram e garantem que não se encontram, assim como seus empregados, representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foram condenados ou indiciados sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) listados em alguma entidade governamental, tampouco conhecidos ou suspeitos de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro; (iv) sujeitos a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e (v) banidos ou impedidos, de acordo com qualquer lei que seja imposta ou fiscalizada por qualquer entidade governamental.

11.4. As partes declaram que, direta ou indiretamente, não ofereceram (nem oferecerão), prometeram (nem prometerão), pagaram (nem pagarão) ou autorizaram (nem autorizarão) o pagamento em dinheiro ou em qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, como (ou que possa ser interpretada como) medida de favorecimento pessoal a agentes da administração pública em geral ou como (ou ser entendida como) uma das demais condutas tipificadas no artigo 5º da referida lei. As partes assumem sem qualquer ressalva a obrigação de dar integral cumprimento ao texto da Lei Anticorrupção e fazer com que todos os seus empregados, colaboradores, subcontratados e fornecedores cumpram o dispositivo, sob pena de rescisão contratual automática, sem prejuízo de perdas e danos e demais medidas aplicáveis.

11.5. A contratada conduz suas operações globais de acordo com o Código de Conduta do Grupo Sealed Air, disponível no site <https://sealedair.com.br/pt/c-digo-de-conduta>. O TRE-PR garante que está ciente e familiarizada com referido Código de Conduta e declara que irá respeitá-lo e utilizá-lo em todas as suas tratativas com a contratada. O TRE-PR também garante que não incitará e/ou induzirá nenhum funcionário da contratada a violar os termos do referido Código de Conduta.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas junto à SGM – Seção de Gestão de Material de Consumo, pelos telefones (41) 3330-8788, (41) 3330-8991, (41) 3072-4815 e (41) 3072-4816 ou pelo e-mail sgmc@tre-pr.jus.br.