

MANUAL DE FORNECEDORES TRENSURB



MENSAGEM AOS FORNECEDORES

Com o foco na excelência dos serviços e na satisfação dos usuários, a TREN SURB busca também a excelência em seus relacionamentos com seus fornecedores. Dão base para esta relação a qualidade, a confiabilidade, a transparência pública e a legalidade.

A TREN SURB preza pela cooperação mútua com as empresas que lhe fornecem mercadorias e lhe prestam serviços, proporcionando qualificação e desenvolvimento contínuo para ambos os lados.

Diante desta realidade, este manual foi criado para auxiliar os fornecedores da TREN SURB a conhecerem e entenderem os procedimentos que a empresa utiliza nas relações comerciais de aquisição de bens e serviços, além de garantir o cumprimento dos princípios que fortalecem a administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

ASPECTOS GERAIS

CADASTRAMENTO

Os fornecedores que desejarem receber eletronicamente as licitações da TRENSURB deverão fazer seu cadastro no sítio www.trensurb.gov.br, bem como mantê-lo sempre atualizado.

Para fins de participação em Pregões Eletrônicos, Sistemas de Registro de Preço e Cotações Eletrônicas, os fornecedores também deverão fazer seu cadastro junto ao órgão gerenciador do sistema eletrônico de licitações.

PROCESSOS DE COMPRA

Os processos de compra da administração pública direta e indireta são sempre amparados pela Lei de Licitações e Contratos 8.666/1993, além de outras leis que correlatas que explicam, definem e regulamentam as diversas modalidades licitatórias existentes. A TRENSURB, como Empresa Pública de Economia Mista, caracterizada como administração indireta do Governo Federal, é regida pela legislação em todas as suas contratações.

Na TRENSURB, o Setor de Compras – SECOM - é o responsável pelas compras por Sistema de Registro de Preços, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Cotação Eletrônica, Inexigibilidade, Dispensa de Licitação, bem como compras à vista.

A Comissão Permanente de Licitações – COPEL - responsabiliza-se pelas licitações nas modalidades concorrência, tomada de preços e convite.

Os avisos de licitações serão publicados no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação sempre que se fizer necessário.

A compra por inexigibilidade, conforme a lei 8666/93 em seu art. 25, é realizada quando a disputa for inviável. Havendo a viabilidade de disputa, é obrigatória a licitação, salvo em casos que se configure a dispensa.

Aquisições realizadas através de Dispensa de Licitação seguem padrões e normas exigidas pela lei 8666/83, art. 24 e orientações do Tribunal de Contas da União. Dentro os diversos casos nos quais é possível a compra por dispensa, estão as contratações de baixo vulto, conforme limite previsto na lei. Os fornecedores consultados nesses casos serão, sempre que possível, aqueles que já possuam um relacionamento com a TRENSURB e não tenham sofrido penalizações no histórico de seus fornecimentos.

A formalização da contratação será feita pela TRENSURB mediante Pedidos de Compras (termo equivalente a contrato) ou Contrato. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o contrato ou confirmar o recebimento do pedido de compras, dentro do prazo e condições estabelecidas no edital ou solicitação de orçamento.

CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

Em todas as licitações estarão previstas no edital todas as condições habilitatórias que o fornecedor deverá apresentar para sua participação. Serão exigidos dos interessados documentações específicas, para fins de comprovação de sua condição:

I – jurídica

II – técnica

III – econômico-financeira

IV – regularidade fiscal

Pode ser solicitada a comprovação de todas as condições acima ou somente alguma(s) delas. Cada licitação explicitará claramente em seu edital, quais documentos deverão ser apresentados para a Administração.

O fornecedor deve ter ciência da sua condição habilitatória antes de iniciada a licitação. Participar de licitação inabilitado constitui ato inidôneo e o fornecedor que o fizer sofrerá sanções administrativas.

Da mesma maneira, é obrigação da pessoa física ou jurídica contratada manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação de sanções.

AMOSTRAS E QUESTIONAMENTOS TÉCNICOS

Tanto a retirada de amostra na TRENSURB para modelo de produção, como entrega de amostra para testes e verificações, devem ser combinadas previamente com a TRENSURB. A entrada e saída física de amostras deve ser feita através do Setor de Materiais da TRENSURB.

Quando a TRENSURB tiver de fornecer a amostra ou peça padrão, essa deverá ser devolvida, em estado igual ao de sua retirada, até o prazo final para entrega do lote contratado. Não há prazo específico para retirada de peça na TRENSURB, estando ele incluso no prazo total de entrega do lote, constante no edital ou solicitação de orçamento.

Da mesma forma, o prazo de entrega de amostra também estará incluso no prazo total de entrega e será coordenado da seguinte maneira:

- o prazo de entrega começa a contar no momento do recebimento do pedido de compras ou contrato;
- entrará em espera após a entrega da amostra no Setor de Materiais da TRENSURB;
- terá sua contagem reiniciada após a TRENSURB informar à contratada o resultado da inspeção.

No caso de o fornecedor identificar a impossibilidade de produção e entrega de uma amostra no prazo deferido, deverá ser feita, antes de iniciada a licitação, uma solicitação formal de extensão de prazo para entrega de amostra.

Amostras entregues deverão ser acompanhadas de NF de simples remessa, amostra grátis ou bem para demonstração (não serão aceitas amostras com NF de venda ou sem NF).

Após a inspeção da amostra, sendo aprovada ou reprovada, o fornecedor será formalmente comunicado e deverá efetuar a retirada do item e sua respectiva NF de saída da TRENSURB.

A amostra que não poder ser reutilizada após teste de inspeção, não poderá fazer parte do lote de fornecimento contratado. Não é admitida a entrega de quantidade de material inferior ao solicitado no contrato em razão da dedução do(s) item(s) entregue(s) como amostra.

Na hipótese da amostra ser rejeitada em duas ocasiões, o fornecedor poderá ficar impedido de fornecer o material.

Todo questionamento técnico sobre especificações de material e desenhos, deverá ser feito antes de iniciada a licitação para o email scompras@trensurb.gov.br. Servirá como formalização dos esclarecimentos e da comunicação feita entre TRENSURB e fornecedor.

PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DE MERCADORIAS

Para os casos de compras através de Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços e Cotação Eletrônica os prazos e condições de entrega de mercadoria ou realização de serviço serão especificados no edital e seus anexos. Nenhum prazo será dado sem considerar as condições possíveis de fornecimento no mercado.

Nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, os prazos e condições de entrega serão especificados na Solicitação de Orçamento.

Não será permitida a entrega parcial de item de pedido, salvo por mérito administrativo com preexistência de solicitação ou permissão da TRENSURB.

A TRENSURB poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato/pedido de compras quando verificado atraso na entrega, mediante regular processo administrativo, respeitados o direito do contraditório e da ampla defesa.

Entregas atrasadas e contratos inexecutados poderão implicar na imposição de sanções previstas em Lei, no edital ou em contrato, condizentes com o ato praticado, através de abertura de processo administrativo próprio para apuração de responsabilidade, pelo qual será igualmente oportunizado ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Toda mercadoria (bem como amostras) deverá ser entregue no SEMAT – Setor de Materiais, com sua respectiva NF-e devidamente preenchida (observando-se as instruções para emissão da nota fiscal eletrônica constantes neste manual). Não é permitido a entrega de material em outros locais ou setores da TRENSURB, salvo em condições especiais e com prévia autorização do SEMAT.

Todo fornecedor que entregar a mercadoria contratada **sem atraso** terá 2 (duas) oportunidades para entrega do material comprado. Caso o lote (ou amostra) seja reprovado pela 2ª vez, poderá não ser mais permitido que o fornecedor o entregue, sempre conforme conveniência da Administração.

A TRENSURB não recebe mercadorias nos 3 (três) últimos dias úteis do mês. Na hipótese do material não ter sido entregue e o último dia do prazo de entrega ocorra em um desses dias, não será contado como atraso e prescinde de aviso formal por parte do fornecedor, desde que a entrega seja efetuada no primeiro dia útil do mês seguinte.

Por fim, TRENSURB assevera aos seus fornecedores todas as informações necessárias para garantir que todo o material comprado seja entregue corretamente, evitando assim, problemas eventuais que possam ocorrer. Para quaisquer questionamentos ou esclarecimentos de situações peculiares, deverá o fornecedor contatar através do



MANUAL DE FORNECEDORES TREN SURB

e-mail scompras@trensurb.gov.br (antes de ocorrida a contratação) ou sse-mat@trensurb.gov.br (após ocorrida a contratação).

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

No momento da entrega do material no SEMAT – Setor de Materiais da TREN SURB, com a respectiva NF-e, será realizada uma inspeção inicial, bem como uma verificação quanto ao preenchimento da Nota Fiscal e conferência entre material entregue e o pedido de compras.

Qualquer mercadoria que não apresente as conformidades exigidas poderá ser reprovada e devolvida no ato do recebimento provisório. Contudo, o recebimento provisório não garante o “aceite” da mercadoria recebida pela TREN SURB.

Toda mercadoria somente será considerada aceita após RECEBIMENTO DEFINITIVO e o “ATESTO” concedido pelo Controle de Qualidade da TREN SURB ou pelo Gestor do Contrato.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

A TREN SURB dispõe de um Controle de Qualidade para o qual é direcionada toda mercadoria que ingressa na empresa por pedido de compras. Este Controle fiscaliza o cumprimento às exigências e especificações técnicas constantes nos editais e anexos.

Para os casos de contrato, esta conferência do objeto contratado será realizada pelo gestor.

Os parâmetros utilizados nas inspeções são os constantes no edital de licitação ou solicitação de orçamento e no pedido de compras ou contrato. O material também poderá ser inspecionado, concomitantemente, pelo setor solicitante e, em alguns casos, testado em uso.

Após os procedimentos acima, a Controle de Qualidade pode definir:

1. pelo “Atesto” do material, considerando como aceito definitivamente pela TRENSURB;
2. rejeitar com ou sem retorno (a exclusivo critério da TRENSURB);

Ao fornecedor não é concedido a prerrogativa de deixar de entregar o material pelo fato de ser rejeitado em inspeção. Caso o fornecedor o faça, arcará com as devidas multas e sanções administrativas por inexecução de contrato. Essa posição visa garantir o princípio legal da “supremacia do interesse público”.

Com a exceção de entregas fora do prazo, todo contratado terá duas oportunidades para a entrega do lote, salvo casos excepcionais, definidos por conveniência para a Administração.

PEDIDOS DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O fornecedor que deseje vender para a TRENSURB, diante de um processo licitatório aberto ou de uma solicitação de orçamento, vendo que no prazo pré estipulado não é possível honrar o fornecimento, poderá fazer uma solicitação de extensão do prazo antes de iniciada a licitação ou enviado o orçamento.

Após iniciada a licitação, quando por fato superveniente, excepcional, estranho a vontade das partes ou, ainda, por situação imprevisível não for possível o cumprimento do prazo de entrega, a CONTRATADA deverá, **em até 5 (cinco) dias anteriormente ao término do prazo estipulado** no edital e no contrato, encaminhar documento com justificativas pelo atraso, comprovadamente, requerendo a extensão do prazo, devidamente fundamentado, para análise por parte da Administração.

Não serão analisadas as justificativas sem a devida comprovação ou requerimentos de extensão do prazo sem o devido fundamento.

O encaminhamento de justificativa que não obedecer ao prazo previsto caracterizará o descumprimento das obrigações, sujeitando a contratada às sanções cabíveis.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ASPECTOS LEGAIS

A lei 8666/93 - que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal-, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Em seus artigos 86 e 87, são dispostas as sanções administrativas a serem aplicadas a licitantes e contratados da Administração Pública.

Da mesma forma, a lei 10520/02 - que regulamenta a forma de licitação denominada pregão- , o decreto 5450/05 - que regulamenta o pregão da forma eletrônica - e o decreto 7892/13 – referente ao Sistema de Registro de Preços-, dispõem sobre sanções administrativas que protegem a Administração de atos prejudiciais ao interesse público nas aquisições de bens e serviços.

A aplicação destas sanções, assim, torna-se ato vinculado do agente público, não podendo este abster-se de aplicá-las quando necessário, em vista do princípio da indisponibilidade do interesse público.

Por estas razões, a TRENSURB fiscaliza todos os seus contratos, apurando responsabilidades de contratadas e licitantes que não cumprem com as disposições contratuais assumidas.

Como dever constitucional, nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo próprio, que prevê direito à ampla defesa e ao contraditório para o interessado e direito de recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada a vista ao processo.

A intimação para apresentação de defesa em processos de penalização será efetuada através de correspondência formal da TRENSURB, constando prazo e local definidos para apresentação, sob pena de, diante da não manifestação, o processo ser julgado à revelia.

Decorrido o prazo para apresentação da defesa, sendo esta interposta ou não, a TRENSURB analisará o ato praticado e aplicará a sanção cabível prevista na legislação, no edital e no contrato firmado entre as partes, bem como nesse manual, sempre baseada nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, pertinentes à Administração Pública.

O Fornecedor que for penalizado pela TRENSURB será devidamente informado pela autoridade competente da Administração.

PENALIDADES APLICADAS AOS ATOS:

Nos pregões (presenciais ou eletrônicos) e nos registros de preços, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, não aceitar e/ou não confirmar o recebimento do pedido de compras, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedido de licitar com a União, pelo prazo de até cinco anos e poderá ser penalizado com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato (Lei 10520/05 e correlatas).

Em caso de atraso na execução do objeto contratado, poderá ser aplicada à contratada **MULTA MORATÓRIA** de 5% (cinco por cento) ao primeiro dia de atraso e 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia subsequente ao primeiro, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado. (Lei 8666/93).

Pela inexecução do objeto contratado, poderá ser aplicada à **CONTRATADA** multa administrativa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato inadimplido (Lei 8666/93).

A multa aplicada pela inexecução parcial ou total do objeto poderá ser aplicada concomitantemente com as outras penalidades administrativas: suspensão de licitar e contratar com a Administração (Lei 8666/93 ou 10520/05) ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (art. 87, IV, Lei 8666/93).

A Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos será aplicada pela inexecução de contratos que não interrompam a manutenção, a operação e que não comprometam a segurança dos Trens, que não gerem transtornos ao serviço público oferecido pela TRENSURB e para contratos de baixo impacto administrativo.

O impedimento de licitar e contratar com a União por até cinco anos será aplicado pela inexecução de contratos que gerem interrupção na manutenção e a operação dos trens ou que comprometam a sua segurança, que acarretem transtornos ao serviço público oferecido pela TRENSURB ou por inexecuções relativas a contratos de alto impacto administrativo. Ainda, poderá ser aplicada esta sanção para fornecedores reincidentes em inexecuções com a Administração.

A Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a TRENSURB, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelo prejuízos causados e após decorrido dois anos, será a penalidade aplicada quando forem constatados atos de má-fé, ação maliciosa, dolosa e premeditada em prejuízo da TRENSURB, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidências de faltas que acarretem prejuízo à TRENSURB ou aplicações de sucessivas de outras penalidades.

CRIMES

Constitui-se CRIME, com pena de detenção de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa, fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias ou contrato dela decorrente:

I – elevando arbitrariamente os preços;

II – vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III – entregando uma mercadoria por outra;

IV – alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V – tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.

MODO DE COBRANÇA DE MULTAS

O valor da multa, apurada após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela TRENSURB ou cobrados administrativamente através de GRU.

Caso a cobrança se dê por meio de GRU, o não pagamento da multa no prazo estipulado importará, ainda, na cobrança de juros moratórios de 1% ao mês e inscrição do inadimplente no CADIN.

PAGAMENTO E FATURAMENTO

PAGAMENTOS

Os pagamentos serão creditados em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada. O prazo para pagamento será de até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal (estando esta correta), tendo o contratado cumprido com todas as exigências do fornecimento.

NOTAS FISCAIS

Todas as Notas Fiscais deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ do Pedido de Compra, uma vez que a Nota de Empenho da despesa já está vinculada a este CNPJ. Ressalva-se à contratante o direito de devolução da Nota Fiscal, quando esta não estiver correta ou divergir do contrato.



MANUAL DE FORNECEDORES TRENSURB

As Notas Fiscais deverão ser emitidas observando a retenção de:

- a) tributos federais (IRPJ, CSLL, PIS e COFINS), conforme IN SRF 480/04;
- b) contribuições previdenciárias, conforme IN RFB 971/09;
- c) tributos municipais (ISSQN), na forma da legislação dos Municípios atendidos pela TRENSURB.
- d) no caso de empresas isentas ou dispensadas de retenção e as optantes pelo Simples Nacional deverá ser observada a legislação específica.

As notas fiscais emitidas devem estar em estrita concordância com o contrato ou pedido de compras.

NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

Todas as operações referentes a materiais destinadas ao setor público devem estar documentadas com Nota Fiscal Eletrônica - NF-e.

A NF-E deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico:

- nf-e.materiais@trensurb.gov.br, (operações sujeitas a ICMS).

Nas operações de serviço, não é obrigatória a NF-e. Contudo, para as NF-es emitidas através das prefeituras e que já tiveram sua implantação definida no município, o endereço eletrônico é:

- nf-e.servicos@trensurb.gov.br, quando se referir a operações sujeitas ao **ISSQN**.

As NF-e em formato “.xml” devem ser encaminhadas para os endereços eletrônicos descritos acima, imediatamente após sua emissão, sob pena de, na chegada no material, mesmo acompanhado da DANFE, o material ser devolvido.

É extremamente importante que o emissor da NF-e atente para as seguintes situações:



MANUAL DE FORNECEDORES TRENSURB

- Inclusão do NCM completo (oito dígitos) na nota fiscal;
- Verificação de incidência da substituição tributária (ST).

Não estando corretos os aspectos referentes ao NCM e à ST, a NF-e não será aceita e mercadoria não será recebida.

DISPENSAS da NF-e

A legislação não prevê a possibilidade de dispensa da obrigatoriedade do uso da Nota Fiscal Eletrônica nas operações com o setor público.

Para os fornecedores que ainda não implantaram o sistema da NF-e, assim como existe a Nota Fiscal Avulsa em papel, está disponível nos sites das secretarias da fazenda dos estados um serviço de emissão de Nota Fiscal Eletrônica Avulsa.

CANCELAMENTO DE NF-E

As NF-e poderão ser canceladas em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir de sua emissão.



DISPOSIÇÕES FINAIS E VALIDADE DO MANUAL

As disposições descritas nesse Manual terão início no momento em que for disponibilizado seu acesso ao público em geral, através do sítio da TREN SURB.

A validade será indeterminada, seguindo a oportunidade e conveniência Administrativa.

A TREN SURB compromete-se em manter esse Manual atualizado, sempre de acordo com a legislação vigente.