



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 345/2021

PAD nº 16059/2020

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 **COMERCIO DE MOVEIS FRANCIMAC LTDA (MOVEIS FRANCIMAC)**, inscrita no CNPJ nº **81.737.975/0001-07**, com sede na cidade de Cantagalo-PR, à Rua Alzira de Abreu, nº 651, Centro, CEP 85.160-000, telefone (42) 3636-1440, e-mail moveisfrancimac@hotmail.com, para fornecimento de 01 (uma) caixa de som ativa e 1 (um) microfone para atender ao Fórum Eleitoral de Cantagalo-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;

[...]

O valor total da contratação é **R\$ 1.567,00** (um mil, quinhentos e sessenta e sete reais), sendo **R\$ 1.398,00** (um mil, trezentos e noventa e oito reais) o valor da caixa de som, e **R\$ 169,00** (cento e sessenta e nove reais) o valor do microfone, 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 44.90.52.33.

Os códigos utilizados para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais –

SIASG, serão:

- **44032** - Microfone, microfone. Unidade de Fornecimento – UNIDADE;

- **454454** - Caixa acústica, potência: 200 wrms. Unidade de Fornecimento – UNIDADE.

Curitiba, 08 de outubro de 2021.

Arthur Lezan Fernandes
Estagiário

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 especializada para o fornecimento de 01 (uma) caixa de som ativa e 1 (um) microfone para atender ao Fórum Eleitoral de Cantagalo-PR.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1. Caixa de som:

- 1.1.1.1. Marca/Modelo: Datrel/AT1020;
- 1.1.1.2. Potência de 200 watts RMS;
- 1.1.1.3. Entradas P10 para microfones e instrumentos;
- 1.1.1.4. Bluetooth;
- 1.1.1.5. Entrada USB;
- 1.1.1.6. Entrada de Cartão de Memória;
- 1.1.1.7. Entrada auxiliar;
- 1.1.1.8. Alimentação: 110Volts a 220Volts.

1.1.2. Microfone:

- 1.1.2.1. Marca/Modelo: Dylan / SMD-58 PLUS;
- 1.1.2.2. Dinâmico unidirecional com chave;
- 1.1.2.3. Impedância 400 OHMS +- 30%;
- 1.1.2.4. Resposta de frequência 50HZ – 12 khz;
- 1.1.2.5. Case ABS;
- 1.1.2.6. Cabo de 3 metros.

1. GARANTIA

2.1. O produto, objeto desta contratação, deverá ser de primeira qualidade e ter garantia mínima de **06 (seis) meses**, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumido.

2.2. Caso o produto venha a apresentar qualquer defeito dentro do prazo de garantia contratual, desde que o(s) defeito(s) não sejam ocasionados por mau uso, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do comunicado do fiscal, sem ônus para o TRE.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega deverá ser realizada no Fórum Eleitoral de Cantagalo, localizado na Rua João Milton Fagundes, nº 11, Bairro Dariana, CEP 85160-000 – Cantagalo-PR.

3.2. PRAZO: O prazo para a entrega do produto é de, no máximo, **15 (dias) dias corridos** contados 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 13 às 18 horas, realizando o agendamento junto à 203ª Zona Eleitoral de Cantagalo-PR, por meio do telefone (42) 3636-1646.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. É de responsabilidade da contratada todo o perfeito fornecimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo

4.2. Os produtos deverão ser novos, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

4.3. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição do materiais, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR/ gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.4. 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.

4.5. O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produtos recusados e substituição ou consertos em garantia estarão sujeitos às penalidades cabíveis.

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

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

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A Constituição Federal em seu art. 225, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, e demais normativas condizentes, impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, além da qualidade de vida no trabalho.

5.2. A política de sustentabilidade do TRE-PR, considera, em especial, os três pilares; econômico, social e ambiental.

5.3. Para a presente aquisição o enfoque se encontra na questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem-estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho, haja vista que visa a aquisição de

equipamentos básicos necessários para a realização de atividades regulares, periódicas e sazonais, intrínsecas à atuação da Justiça Eleitoral, tais como realização de reuniões com candidatos e partidos, cerimoniais e palestras com a comunidade.

6. RECEBIMENTO

6.1. 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. Prazo para o recebimento provisório: 02 (dois) dias úteis.

6.2. O 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 de referência. Prazo para o recebimento definitivo: 03 (três) dias úteis.

7. FISCALIZAÇÃO:

7.1. 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, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, 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.

7.3. Caberá ao gestor:

a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando 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.

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

8. PAGAMENTO

8.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

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

8.11. 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;

8.12. 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 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%)

$I = (6/100)/365$.

9. SANÇÕES

9.1. 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 item da contratação, 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 item(ns) da contratação, 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 item 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 item(ns) da contratação, 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.

9.2. 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.

9.3. 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).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referente à contratação poderão ser sanadas pelo Chefe de Cartório da 203ª Zona Eleitoral, pelo telefone (42) 3636-1646 ou pelo e-mail zona203@tre-pr.jus.br.