



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 311/2021
PAD nº 1317/2021

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 **AUTO SOM FRANZOI LTDA (GRILO SOM)**, inscrita no CNPJ nº **00.675.804/0001-90**, com sede na cidade de Capanema-PR, à Avenida Brasil nº 1184, Centro, CEP 85.760-000, telefones (46) 3552-1071, e (46) 99922-1368, e-mails grilosom@hotmail.com e marciafurlan@hotmail.com, para fornecimento de 01 (uma) caixa de som ativa para atender ao Fórum Eleitoral de Capanema-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\$ 1.352,00** (hum mil, trezentos e cinquenta e dois reais), 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.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **119210** – Aparelho som, aparelho som, componente. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 11 de maio de 2021.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

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 para atender ao Fórum Eleitoral de Capanema-PR.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1. A caixa de som ativa amplificada deve conter:

- a) Potência total dos amplificadores: 350 Watts RMS (no mínimo);
- b) 02 (dois) microfones sem fio;
- c) 02 (duas) entradas P10 para microfones ou instrumentos;
- d) Bluetooth;
- e) Bateria recarregável;
- f) Entrada USB;
- g) Entrada auxiliar;
- h) Alça retrátil e rodinhas;
- i) Alimentação: 110Volts e 220Volts;
- j) Marca: Ecopower EP-1292.

2. 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 **03 (três) dias úteis**, contados do comunicado do fiscal, sem ônus para o TRE.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega e instalação deverão ser realizadas no Fórum Eleitoral de Capanema, localizado na Rua Padre Cirilo nº 1199, Centro – Capanema/PR.

3.2. PRAZO: O prazo para a entrega do produto é de, no máximo, **15 (dias) dias úteis**, 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 107ª Zona Eleitoral de Capanema/PR, por meio do telefone (46) 3552-1806.

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, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

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

4.3. É de responsabilidade da contratada todos os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto;

4.4. Os produtos deverão ser novos e de acordo com o presente termo de referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Na entrega do equipamento, a contratada deverá, no que couber, atender a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (hoje Ministério da Economia), bem como cumprir as seguintes orientações:

5.1.1. Entregar bens que 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.1.2. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre resíduos sólidos;

5.1.3. Acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual, adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

6. RECEBIMENTO

6.1. O objeto desta contratação será analisado em sua totalidade, sendo que o que não atender às especificações descritas neste termo será recusado.

6.2. A contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição do bem recusado, no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado do responsável pela contratação.

6.3. O objeto será recebido de forma provisória até que se proceda a análise e a verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado e que está funcionando normalmente.

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 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%)

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

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 referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Logística de Material Permanente do TRE-PR, com os servidores Dinarte Antonio Bianchi ou Ruy Guimarães Pacheco, telefones (41) 3330-8886 ou (41) 3072-4818, no horário das 12:00 às 19:00 horas.