



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos  
Seção de Administração de Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 319/2020**  
**PAD nº 2374/2020**

**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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **3F LTDA, (3F)**, inscrita no CNPJ nº **23.484.444/0001-45**, com sede em Macapá-AP, Rua Odilardo Silva, nº 3555, Beiril, CEP 68.902-650, telefone (96) 98122-1504, e-mail [fascio@orcafascio.com](mailto:fascio@orcafascio.com), para fornecimento de licença anual corporativa de software OrçaFascio para a Seção de Obras e Projetos, 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;*

*[...]*

## **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença anual corporativa de software OrçaFascio, nos módulos Orçamento, Bases Adicionais de licença anual, para atender demanda da Seção de Obras e Projetos.

### **1.1. Especificação do objeto**

**1.1.1.** A licença — que consiste no fornecimento de chaves eletrônicas para

ativação dos produtos ofertados e de todos os itens de software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, bem como dos demais instrumentos de licenciamento — dá direito a 05 (cinco) usuários, com suporte técnico das 08h às 21h de segunda a sexta-feira.

**1.1.2.** O produto deverá conter:

**1.1.2.1.** Módulo Básico (Base SINAPI) Orçamento completo com cronograma Físico/Financeiro;

**1.1.2.2.** Módulo Base Adicionais (SICRO, SETP-MG, SUDECAP-MG, FDE-SP, SIURB-SP, IOPES-ES, ORSE-SE, SEINFRA-CE, SEDOP-PA, CPOS - SP, AGETOP CIVIL-GO, CAEMA - MA, EMBASA, CAERN-RN e SBC);

**1.1.3.** A licença será de uso anual pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, com atualizações automáticas, sem custos adicionais e deverá ter as seguintes especificações técnicas mínimas:

<b>BASES</b>	<b>INSUMOS</b>	<b>COMPOSIÇÕES</b>
SICRO 3 - 26 estados + DF	1.973	6.059
SICRO 2 - 26 estados + DF	489	1.945
SETOP - MG	2.253	3.108
SUDECAP - MG	1.975	2.850
SIURB - SP	2.309	2.706
IOPES - ES	1.211	1.093
ORSE - SE	9.942	9.700
SEINFRA - CE	7.384	4.222
SEDOP - PA	1.507	1.477
CPOS - SP	3.585	3.905
AGETOP CIVIL	1.775	1.972
CAEMA - MA	1.153	1.751
EMBASA	28.704	6.209
CAERN	530	1.341
FDE	2337	3237
SBC - 23 estados + DF	8661	11.195
Total	79.783	64.891

**1.2. Garantia**

O objeto desta contratação deverá ter a garantia mínima de 1 (um) ano, de forma

contínua e ininterrupta, ao que se refere a validade da licença do software, bem como de todos os produtos necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, sem prejuízo às demais normas do Código de Defesa do Consumidor relativas à garantia.

## **2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**2.1. LOCAL:** o sistema deverá ser disponibilizado para a Seção de Obras e Projetos, sendo que esse procedimento será acompanhado por servidores da STI.

**2.2. PRAZO:** o sistema deverá ser disponibilizado, no máximo, em **03 (três)** dias úteis, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

**2.2.1.** 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.

**2.2.2.** Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item anterior, injustificadamente, a empresa estará sujeita a penalidades cabíveis.

**2.3. PERÍODO:** no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Obras e Projetos, por meio do telefone (41) 3330-8801 ou e-mail [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br).

**2.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, substituições de produto recusado ou consertos previstos em garantia, a Contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

## **3. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: **27502** - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software; unidade de fornecimento: UNIDADE

## **4. VALOR**

O valor total da contratação é de R\$ **1.798,00** (Um mil, setecentos e noventa e oito reais), com pagamento único, após o recebimento da licença, estando inclusos no valor contratado quaisquer outras despesas e demais impostos inerentes à contratação.

## **5. SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;

**5.2.** Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável;

**5.3.** Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental;

**5.4.** Para a presente contratação destacamos a 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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

**6.1.** Fornecer o objeto desta contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos presentes neste Termo, sem que haja a necessidade do Tribunal realizar quaisquer contratações adicionais para que os requisitos estabelecidos sejam atendidos;

**6.2.** Providenciar, quando da entrega do produto, manual de acesso onde deverão constar — de forma clara e objetiva — as quantidades, a forma de acesso e a descrição detalhada de cada um dos benefícios a que a contratante terá direito, conforme determinado e disponibilizado pela fabricante dos softwares;

**6.3.** Realizar treinamento on-line gratuito, via Skype, ministrado por especialista em Orçamento de Obra, com duração de 02(duas) horas;

**6.3.1.** O treinamento deverá ser agendado, após disponibilização do sistema, entre usuários e empresa.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Termo.

**7.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas

corretivas necessárias.

**7.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **8. RECEBIMENTO**

O recebimento ficará sob a responsabilidade do chefe da Seção de Obras e Projetos e/ou pelo seu substituto, com acompanhamento de servidores da Secretaria de Tecnologia e Informação.

## **9. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 - JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA. Elemento de Despesa 33.90.39.01.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**10.2.** Caberá ao gestor:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) 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 para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada — e encaminhá-lo para apreciação superior.

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

**10.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** 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, [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@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 gestor.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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;

**11.4.** 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;

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

**11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** 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;

**11.9.** 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;

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

**11.11.** 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;

**11.12.** 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%)

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

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** 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 execução 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 execução 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 prestação do serviço contratado.

3) Multa de 5,0% (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 prestação do serviço 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;

**12.2.** 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;

**12.3.** 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).

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**



Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos, pelo telefone: (41) 3330-8801, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 15 de maio de 2020.

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes  
Chefe da Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**