



**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 353/2020.**  
**PAD nº 9389/2020**

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 **COMKAP TECNOLOGIA COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 29.101.141/0001-82, com sede no município de Blumenau-SC, Rua Sarandi, 40, sala1, Itoupava Central, CEP 89.066-250, telefones (47) 99994-5619 e 3285-8222, e-mail [comercial@comkap.net](mailto:comercial@comkap.net), para contratação do fornecimento de 04 sistemas de ventilação forçada para a usina fotovoltaica, no município de Paranavaí-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, e **Medida Provisória nº 961/2020, Artigo 1º, Inciso I, alínea a**, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

**Art. 24.** *É dispensável a licitação:*

*[...]*

*I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."*

*[...]*

**Medida Provisória nº 961/2020**

**Art. 1º** *Ficam autorizados à administração pública de todos os entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos:*

*I - a dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de:*

*[...]*

*a) para obras e serviços de engenharia até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço, ou, ainda, para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;*

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02122003320GP0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – Elemento da Despesa: 44.90.51.92.

O valor total desta contratação é de **R\$ 26.192,76** (vinte e seis mil, cento e noventa e dois reais e setenta e seis centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 03 de setembro de 2020.

Débora Beatriz Machado Lopes  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

---

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

Contratação do fornecimento de 04 sistemas de ventilação forçada, para instalação em transformadores de 500 kVA a seco, da marca Blutrafos, com 12 conjuntos de PT-100, cabo silicone com 2 metros cada.

#### 1.1. Especificação do Objeto

Os equipamentos de ventilação forçada (04 kits) deverão atender no mínimo às seguintes características técnicas:

- a) Deverão ter condições de serem instalados em transformadores de 500 kVA, marca Blutrafos, a seco, 03 fases, adquiridos em 10/01/2018, com os seguintes n°s de séries: 136.26301-01, 136.26301-02, 136.26301-03 e 136.26301-04;
- b) Ventiladores com 25 w de potência, capazes de gerar 570 m³/h de fluxo de ar, sendo no mínimo 4 ventiladores por kit de ventilação;
- c) Alimentação nominais 24-240 Vca-cc;
- d) 4 entradas RTD Pt100;
- e) Entradas de controladores através de bornes extraíveis;
- f) Entrada de canais de entrada protegidos contra os distúrbios eletromagnéticos;
- g) Saídas para relés de alarme;
- h) Relés de controle de temperatura e proteção;
- i) Relés de gestão de ventilação;
- j) Relés de falhas ou anomalias de funcionamento;
- k) Sistema de acionamento automático dos sistema de ventilação, sempre que a temperatura interna do transformador atingir o nível máximo tolerado;

- l) Sistema de programação de ligação periódica do sistema de ventilação, independentemente do acionamento automático pelo nível de temperatura;
- m) Comunicação serial RS 485 para transmissão de dados e acionamento remoto.

## **2. CÓDIGO SIASG**

**2.1.** O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 150314 – Conjunto ventilação, conjunto ventilação.

**2.2.** Unidade de Fornecimento: UNIDADE.

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

**LOCAL:** Os equipamentos a serem adquiridos, nos termos especificados, deverão ser entregue na Usina Fotovoltaica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - UFV instalada na Rua Longhino Eduardo Borazinsk esquina com a Rua Conde Francisco Matarazzo, do município de Paranavaí-PR, CEP 87710-385, agendando com o fiscal da contratação, Sr Cristiano Tomaz de Aquino, Chefe do Núcleo da Usina Fotovoltaica em Paranavaí ou por seus substitutos oficialmente designados.

## **4. PRAZOS**

**4.1.** A empresa contratada deverá apresentar a especificação do produto, manual de uso, funcionamento e projeto de instalação dos kits de ventilação, em até 7 (sete) dias, contados do aceite da Nota de Empenho.

**4.2.** Aceito e autorizado o projeto de simples instalação, a contratada será comunicada e deverá fazer a entrega dos equipamentos em 20 (vinte) dias corridos, contados do aceite do projeto.

**4.3.** 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.

**4.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega e execução dos serviços, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

## **5. GARANTIA**

A garantia dos equipamentos fornecidos deverá seguir ao que prescreve a legislação aplicável sobre o item adquirido, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** A contratada deverá acondicionar os equipamentos em embalagens recicláveis e se comprometer a destinação correta aos eventuais resíduos gerados por ocasião da entrega.

**6.2.** Em sendo o caso, é de responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos, no mesmo dia da geração, procedendo e se responsabilizando pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual), emitindo Termo de Descarte de Resíduos, se solicitado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada para fornecimento dos kits de ventilação forçada deverá:

**7.1.** Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à sua entrega no seguinte local: na Usina Fotovoltaica do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná – UFV, instalada na Rua Longhino Eduardo Borazinsk, esquina com a Rua Conde Francisco Matarazzo, do município de Paranavaí-PR, CEP 87710-385;

**7.2.** Responsabilizar-se pela descarga dos equipamentos em local a ser indicado pelo Contratante na Usina Fotovoltaica;

**7.3.** Ter certo que todos os materiais empregados na contratação deverão ser novos, sem uso, e satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste documento.

**7.4.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, através do fiscal, sem quaisquer ônus adicionais à proposta;

**7.5.** Disponibilizar por ocasião da instalação dos equipamentos, meios de contatos para orientação e solução de dúvidas;

**7.6.** Apresentar, em até 7 (sete) dias do aceite da Nota de Empenho, a especificação do produto, projeto de instalação dos kits de ventilação e manual de uso e funcionamento;

**7.7.** Zelar para que todos os funcionários ou quem estiver a serviço pela contratada que prestarem serviços nas dependências da Usina Fotovoltaica tenham cuidado com o patrimônio público, bem como a segurança no local;

**7.8.** É de responsabilidade da Contratada todos os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

### **8.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**8.1.1.** Os equipamentos serão recebidos, provisoriamente, *in loco*, pelo Fiscal da Contratação, ou quem o estiver substituindo, firmando o Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo padrão TRE-PR, quando será aferido visualmente se o equipamento foi entregue com a qualidade exigida por este Tribunal e cumpridas todas as disposições determinadas neste Termo, inclusive a vedação

da permanência de quaisquer resíduos no local;

**8.1.2.** Caso seja constatado visualmente qualquer defeito/imperfeição nos equipamentos entregues, ele será recusado, devendo a contratada providenciar o reparo e/ou substituição, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal, sem ônus ao TRE-PR.

**8.1.3.** Em sendo recebido provisoriamente o objeto, sem qualquer defeito visual ou imperfeição, a contratada deverá emitir o documento fiscal, nos termos da legislação vigente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**8.1.4.** Após a apresentação do documento fiscal e da documentação exigida, por parte da empresa contratada, o fiscal terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para enviar a documentação, termo de recebimento provisório preenchido, instruído com fotos, assinado, nota fiscal, termo de descarte de resíduos ou declaração de sua inexistência, documentos de garantia do fabricante, e demais documentos pertinente, via PAD, para a área gestora.

## **8.2. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**8.2.1.** Os equipamentos serão recebidos, definitivamente, pelo Gestor da Contratação, firmando o Atestado de Recebimento Definitivo, conforme modelo padrão TRE-PR, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**8.2.2.** Caso seja constatada alguma inconsistência no objeto contratado ou na documentação apresentada, a contratada deverá providenciar a regularização, no prazo determinado pela área técnica, sem ônus adicional ao TRE-PR.

**8.2.3.** Em sendo atestado definitivamente o recebimento do objeto, a área gestora encaminhará o processo para a área competente para prosseguimento dos trâmites necessários.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** 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.

### **9.2. Caberá ao fiscal:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste Termo/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 na entrega do objeto ou na prestação de serviço e fixar prazo para cumprimento;

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

d) Receber e atestar provisoriamente o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

### **9.3. 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 questionamentos financeiros e outros;

e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

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

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal da contratação do TRE-PR por e-mail, [zona072@tre-pr.jus.br](mailto:zona072@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, ao Fórum Eleitoral, localizado na Avenida Deputado Heitor Alencar Furtado, 3300, Paranavaí-PR, igualmente direcionado ao fiscal.

**10.2.** 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;

**10.3.** 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;

**10.4.** 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;

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

**10.6.** 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;

**10.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

**10.8.** 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;

**10.9.** 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;

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

**10.11.** 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;

**10.12.** 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%)

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

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 do(s) item(ns), 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 5,0% (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 do(s) item(ns), 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;

**11.2.** 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;

**11.3.** 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).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas junto ao fiscal da contratação, Cristiano Tomaz de Aquino, telefone (44) 3423-1669 e-mails [caquino@tre-pr.jus.br](mailto:caquino@tre-pr.jus.br), bem como o gestor da contratação Luiz Mitsuro Bancho, através do e-mail [smin@tre-pr.jus.br](mailto:smin@tre-pr.jus.br).