



**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 378/2020**  
**PAD nº 12340/2020**

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 **DISTRIBUIDORA DE FERRAMENTAS KENNEDY LTDA (FERRAMENTAS KENNEDY)**, inscrita no CNPJ nº **00.915.086/0002-63**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Av Juscelino Kubitschek de Oliveira, 651, Cidade Industrial, CEP 81.280-140, telefone (41) 3314-1876, [vendas14@ferramentaskennedy.com.br](mailto:vendas14@ferramentaskennedy.com.br), para fornecimento de 26 (vinte e seis) banquetas, para este TRE/PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da **Lei nº 8.666/93** e **Artigo 1º, inciso I, alínea “b”**, da **Lei 14.065/2020**, *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;**  
[...]

**Lei nº 14.065/2020**

**Art. 1º** A administração pública dos entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos fica autorizada a:

**I - dispensar a 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:**

[...]

**b) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para outros serviços e compras, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou de compra de maior vulto, que possam ser realizados de uma só vez;**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa. Elemento de Despesa – 44.90.52.42.

O valor total da contratação é **R\$ 5.244,31** (cinco mil, duzentos e quarenta e quatro reais e trinta e um centavos), sendo R\$ 204,26 cada unidade do item 01 e R\$ 190,97 cada unidade do item 02, 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.

Curitiba, 03 de novembro de 2020.

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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de 26 (vinte e seis) banquetas, conforme segue:

#### **1.1. ITEM 1 – 21 BANQUETAS ENCOSTO ALTO EM ABS**

- a) Base, apoio de pé e estrutura em aço cromado;
- b) Assento com encosto alto em Abs reforçado na cor branca;
- c) Possuir regulagem de altura por sistema de pistão a gás e apoio para pés;
- d) Garantia mínima de 12 (doze meses) meses;
- e) Suporta até 120 kg;
- f) Marca: KALA

#### **1.2. ITEM 2 – 05 BANQUETAS MODELO BELO HORIZONTE**

- a) Base, apoio de pé e estrutura em aço cromado;
- b) Assento com encosto alto revestido em Couro PU na cor preta;
- c) Possuir regulagem de altura por sistema de pistão a gás e apoio para pés;
- d) Garantia mínima de 12 (doze) meses;
- e) Suporta até 120 kg;
- f) Marca: KALA

### **2. GARANTIA**

**2.1.** A garantia dos bens será de responsabilidade do fornecedor, pelo período mínimo 12 (doze) meses, contados do aceite definitivo do bem

**2.2.** Os produtos deverão ser novos, de acordo com este Termo e proposta apresentada, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor;

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

**3.1. LOCAL:** As entregas deverão ser realizadas no Edifício Sede do TRE/PR, localizado à Rua João Parolin, 224, Prado Velho – Curitiba/PR.

**3.2. PRAZOS:** no máximo de 20 (vinte) 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 17 horas - realizando o agendamento junto à Seção de Logística de Bens Permanentes, por meio dos telefones: 3330-8886 ou 8887.

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

#### **4. CÓDIGO SIASG**

O código que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 151069 – cadeira/banqueta. Unidade de Fornecimento: UN

#### **5. SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** Em cumprimento ao art. 225 da Constituição Federal, bem como ao art. 3º, da Lei nº 8.666/91, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, e ainda, levando em conta a qualidade de vida no trabalho, será exigido que os produtos deverão ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento (IN 01/2010 - SLTI/MPOG).

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Entregar o objeto contratado em perfeito funcionamento, conforme informações contidas neste Termo/Orçamento e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria;

**6.2.** Manter-se em situação de regularidade fiscal durante a contratação, sendo condição necessária para emissão da nota de empenho e para o envio a pagamento;

**6.3.** Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à fiscalização da contratação;

**6.4.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado;

**6.5.** É de responsabilidade da contratada entregar todo o bem em perfeito estado, sem avarias externas ou defeitos, tanto de fabricação como os ocasionados eventualmente no transporte;

**6.6.** A contratada terá seus produtos analisados, no ato do recebimento definitivo e serão recusados aqueles que não satisfizerem as especificações deste Termo/proposta;

**6.7.** São de responsabilidade da contratada todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e a entrega do objeto, em perfeito estado de fornecimento e devendo este ser de primeira qualidade.

**6.8.** O material deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

**6.9.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, ou o não atendimento às especificações, a contratada deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

**6.10.** Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

**6.11.** Para o caso de material recusado, em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, o mesmo deve ser retirado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pela fiscalização da contratação, para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens, na forma do art. 1275 do Código Civil.

**6.12.** Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE-PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento, para doação a entidades filantrópicas.

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

## **7. RECEBIMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

7.1.1. 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.

7.1.2. Responsável pelo recebimento provisório: Fiscal.

7.1.3. Prazo para o recebimento provisório: 02 (dois) dias úteis a partir da entrega.

### **7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

7.2.1. 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/proposta;

7.2.2. Responsável pelo recebimento definitivo: Gestor.

7.2.3. Prazo para o recebimento definitivo: 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

### **8.1. 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 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.

## **8.2 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 relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;
- e) Atestar definitivamente o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

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

## **9. PAGAMENTO**

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

**9.2.** 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;

**9.3.** 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;

**9.4.** 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;

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

**9.6.** 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;

**9.7.** 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;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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;

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

**9.11.** 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;

**9.12.** 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%)

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

## **10. SANÇÕES**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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).

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**



Dúvidas poderão ser sanadas com os servidores Célio, Elenice ou Renata, telefones (41) 3330-8489, 3072-4820, e 3072-4819