



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

PAD nº 23.038/2024

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Dra. Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PLANTEC DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE TELECOMUNICACOES E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **09.262.527/0001-69**, com sede na cidade de São Paulo – SP, Rua Jacirendi, nº 282, Bairro Tatuape, CEP 03.080-000, telefones (11) 2147-3200, e-mails plantec@plantec.com e domingos.neto@plantec.com, para a aquisição de controladores de acesso por reconhecimento facial, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**.

O valor total da contratação é de **R\$ 7.035,09** (sete mil, trinta e cinco reais e nove centavos), para 03 (três) unidades, considerando o valor unitário de R\$ 2.345,03 (dois mil, trezentos e quarenta e cinco reais e três centavos), com pagamento em parcela única após o recebimento definitivo 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 44.90.52.41.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **443453** – Controlador Acesso; Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 18 de setembro de 2025.

Katia Lisboa
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de controladores de acesso por reconhecimento facial, marca: INTELBRAS, modelo: SS5531, nos termos da tabela abaixo, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Quadro sintético:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO GERAL	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	Valor unitário	Valor total
1	Controlador de Acesso - Reconhecimento Facial	Unidade	03	R\$ 2.345,03	R\$ 7.035,09

1.2. Das especificações técnicas do produto:

- A. Detecção facial com sistema *anti-fake*, que impossibilita acesso por foto ou vídeo em meio físico ou digital;
- B. Alerta e/ou bloqueio por utilização de máscara e anomalia de temperatura;
- C. Tela LCD 7" sensível ao toque (capacitiva);
- D. Indicado a ambientes internos;
- E. Capacidade para 50.000 usuários;
- F. Capacidade para 100.000 cartões/QR Codes (até 5 por usuário);
- G. Capacidade para 50.000 senhas (1 por usuário);
- H. Capacidade para 50.000 templates faciais (até 2 por usuário);
- I. Dados de usuários salvos diretamente no controlador de acesso;
- J. Conexão via Wi-Fi ou Ethernet;
- K. Precisão de verificação de face > 99,5%;
- L. Baixo índice de falsa rejeição;
- M. Tempo de reconhecimento facial: 0,2s;
- N. Faixa de monitoramento de temperatura de 30°C a 45°C;
- O. Alcance para monitoramento de temperatura é de 0,3m a 0,7m;
- P. Variação máxima de monitoramento de temperatura de $\pm 0,5^{\circ}\text{C}$.

1.3. **Do local e horário de entrega:** a entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho, no horário das 12h às 18h, mediante prévio agendamento junto à Seção de Diárias e Frequência, nos telefones (41) 3330-8998 ou (41) 3330-8752.

1.4. **Prazo de entrega do objeto:** a entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do aceite da Nota de Empenho.

1.4.1. 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.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

2.1. Das obrigações da Contratada:

2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca,

fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

- 2.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 2.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.
- 2.1.4.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos bens adquiridos, que eventualmente venham a ser solicitados pelo Contratante.
- 2.1.5.** Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.
- 2.1.6.** Os produtos deverão ser novos e estar de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.
- 2.1.7.** Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR.
- 2.1.8.** Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições exigidas para a habilitação.
- 2.1.9.** Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

2.2. Das obrigações do Contratante:

- 2.2.1.** Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução da contratação.
- 2.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 2.2.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.
- 2.2.4.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 2.2.5.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 2.2.6.** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.
- 2.2.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.
- 2.2.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.
- 2.2.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: Para o fornecimento do material objeto deste Termo de Referência, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

3.1.1. Os bens deverão estar acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento de acordo com o art. 5º, inciso III da IN 01/2010 do Ministério da Economia.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

4.1. Do recebimento provisório: os bens serão recebidos de forma sumária, pelo Setor de Diárias e Frequência, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2. Do recebimento técnico: os bens serão recebidos tecnicamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela Coordenadoria de Infraestrutura de TI, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3. Do recebimento definitivo: Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento técnico, pelo Setor de Diárias e Frequência, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e atendimento das exigências da contratação.

4.4. Dos bens rejeitados: Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.1. A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com a Ordem de Serviço TRE-PR n. 03/2016, que estabelece procedimentos relativos ao desfazimento de materiais inservíveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

4.5. Garantia do produto, manutenção e assistência técnica: Todas as partes, peças e componentes do produto são garantidos contra eventuais vícios de fabricação, que porventura venham a apresentar, pelo prazo de 1 (um) ano. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.5.1. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada.

4.5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.5.3. Caso o prazo de reparação do produto supere 02 (dois) dias úteis, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos

reparos.

- 4.5.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 4.5.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

4.6. Do pagamento:

- 4.6.1. 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 através do e-mail sdf@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.
- 4.6.2. 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.
- 4.6.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:
 - a) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
 - b) Data de emissão do documento fiscal;
 - c) Descritivo dos valores unitário e total.
- 4.6.4. 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.
- 4.6.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.
- 4.6.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado a contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.
- 4.6.7. 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.
- 4.6.8. Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.
- 4.6.9. 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.
- 4.6.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

4.6.11. 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 o Contratante.

4.6.12. 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 (juros e correção monetária) 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%);

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

4.7. Do reajuste: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 26/08/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

5. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

4.7. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.8. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.9. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

4.11. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, no que couber, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.12. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

4.13. O gestor da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do fim de vigência do instrumento contratual (contrato ou substitutivo), deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.13.1. O relatório final deverá ser anexado no processo da contratação e encaminhado para a Coordenadoria e Secretaria demandantes para ciência e eventuais providências necessárias.

5. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 5.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 5.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste Termo, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 5.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Diárias e Frequência, por meio do telefone (41) 3330-8752 ou pelo e-mail sdf@tre-pr.jus.br.

7. DAS SANÇÕES

- 7.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.
- 7.1.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
 - a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública.
- 7.3. As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

7.3.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso na entrega de documentos necessários;
3	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
4	Encaminhar nota fiscal em desacordo.

7.3.2. MULTAS: aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	a) Atraso na entrega do objeto, limitado a 20 (vinte) dias. a.1) Excepcionalmente, a partir do 21º (vigésimo 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.	0,5% (meio por cento) ao dia, incidindo sobre o valor do(s) item(ns) empenhado(s).
GRAVE	b) fornecimento em desacordo com o solicitado. c) recusa em substituir o objeto quando constatado que não atende às características exigidas ou apresenta quaisquer defeitos. d) não substituição do(s) bem(ns) em desacordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo de 2 (dois) dias da notificação da Contratada.	15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou total de item(ns) da contratação.
	e) Não observância das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.	10% (dez por cento) do valor da contratação.
GRAVÍSSIMA	f) Inadimplemento total da contratação. g) Atraso injustificado superior ao prazo estabelecido na alínea “a”.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

7.3.3. Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

7.3.4. Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa.
- b) praticar ato fraudulento.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

7.4. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a Contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

7.5. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de

5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 7.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9. As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.
- 7.10. A Contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.
- 7.11. Caso não seja possível o desconto, a Contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.
- 7.12. As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.