



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 339/2020
PAD nº 9595/2020

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 **LP COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ n.º 21.851.194/0001-09**, com sede em Joinville-SC, Rua Dona Francisca, 8300, CEP 89.219-600, telefones (47) 3305-0290, e-mail atendimento@elgstore.com.br, para fornecimento de um pedestal/suporte para aparelho de televisão de 32 a 75 polegadas, do tipo de chão, com rodízios, para este TRE-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; [...]

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 44.90.52.42.

O valor total desta contratação é de **R\$ 719,00 (setecentos e dezenove reais)**, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 14 de julho 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 especializada para fornecimento de um pedestal/suporte para aparelho de televisão, de 32 a 75 polegadas, do tipo de chão, com rodízios.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

a) Pedestal confeccionado em Aço Carbono, tendo acabamento com tratamento Anti-Corrosão e pintura Epóxi Eletrostática, na cor preta.

b) Ser compatível com TVs LED / LCD / Plasma / 3D de 32" a 75", com padrão de fixação VESA 200x100, 200x200, 200x300, 300x200, 300x300, 400x200, 400x300, 400x400, 600x200, ou 600x400 mm (HxV);

c) Suportar tvs de até 45 kg.

d) Possuir bandeja inferior ajustável para players e notebook, devendo suportar, no mínimo, 5 kg e bandeja superior ajustável, para apoio de Webcam.

e) A base deverá ter rodízios, com trava, possibilitando a movimentação do pedestal, bem como que este seja freado, para evitar movimentações indesejadas.

f) Ajuste de altura da TV, com trava de segurança, evitando quedas,

g) Alturas mínima e máxima aproximadas de 1200 mm a 1500mm, considerando do chão até o centro da base do monitor, com intervalos de regulagem de altura a cada 50mm.

h) Passagem interna para fiação.

i) O produto deverá vir acompanhado de manual de instruções, certificado de garantia e parafusos para fixação da TV/monitor. O kit de acessórios do produto deverá estar de acordo com os padrões mais comuns dentre aqueles utilizados pelos principais fabricantes de TVs LCD / LED / PLASMA / 3D do mercado.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega será realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, no horário das 13 às 17 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Logística de Material Permanente, por meio dos telefones: 3330-8886 ou 30724818.

3.2. PRAZO: O prazo para entrega será de 30 (trinta) dias corridos, após 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.

A contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição do produto recusado, no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento de notificação do TER-PR.

3.3. Tanto no caso de produtos recusados ou irregulares, bem como no caso de assistência técnica, o fornecedor deverá retirar, substituir e devolver qualquer produto no local em que foi entregue.

3.4. Em todos os casos de entrega ou retirada de produtos, os custos de transporte, carga e descarga serão arcados exclusivamente pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o contratante.

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

3.6. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

3.6.1. 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.

3.6.2. O responsável pelo recebimento provisório terá 02 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados da entrega do objeto.

3.7. RECEBIMENTO DEFINITIVO

3.7.1. No momento do recebimento definitivo (aceitação final do produto) será emitido formulário próprio, após a avaliação que confirme a adequação do objeto aos requisitos e especificações definidos neste Termo.

3.7.2. O responsável pelo recebimento definitivo terá 03 (três) dias úteis para fazê-lo, contados da emissão do recebimento provisório.

4. GARANTIA

4.1. A garantia dos bens será de responsabilidade do fornecedor, pelo período mínimo 12 (doze) meses, contados do aceite definitivo do bem, ser de primeira linha, bem como obedecer às demais normas do código de Defesa do Consumidor.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 100030 – suporte/mesa para tv. Unidade de fornecimento: UNIDADE.

6. SUSTENTABILIDADE

O produto deverá ser acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento (IN 01/2010 SLTI/MPOG).

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. É de responsabilidade da Contratada todo o perfeito fornecimento do objeto.

7.2. A contratada deve manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas neste Termo até o adimplemento total da contratação.

7.3. É de responsabilidade da Contratada todo os encargos e despesas necessárias ao fornecimento do objeto.

8. FISCALIZAÇÃO

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, na suas ausências, impedimentos ou afastamentos, por seus substitutos, oficialmente designado.

8.1. 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 provisório da contratação, conforme este Termo e orientações contidas no modelo padrão TRE-PR;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, a necessidade de solucionar problemas, defeitos ou irregularidades encontrados na execução do objeto e fixar prazo para cumprimento;

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

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

8.2. Caberá ao gestor:

a) Receber e atestar, definitivamente, o documento fiscal referente a contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE, para pagamento.

b) Oficiar a contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), e encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído com todas as informações pertinentes em formulário específico, bem como anexar cópia do e-mail encaminhado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

e) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo;

f) Verificar se os produtos e materiais utilizados atendem à sustentabilidade.

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 fiscal da contratação do TRE-PR por e-mail, patrimonio@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 fiscal;

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, sempre 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;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, 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 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;

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

Para agendar dias e horários bem como para eventuais esclarecimentos de dúvidas, os licitantes poderão contatar por meio dos telefone (41) 30724819 ou 30724820, no período vespertino ou e-mail: patrimonio@trepr.jus.br.